



Consip S.p.A.

Lotto 2 - Servizi di supporto legale in ambito di contrattualistica pubblica e questioni di diritto amministrativo connesse all'operatività della Sogei S.p.A. relativamente alle forniture di beni, servizi e lavori pubblici

CAPITOLATO TECNICO

LOTTO 2

**SERVIZI DI SUPPORTO LEGALE IN AMBITO DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA E QUESTIONI DI
DIRITTO AMMINISTRATIVO CONNESSE ALL'OPERATIVITÀ DELLA SOGEI S.P.A. RELATIVAMENTE
ALLE FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI**



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
2	OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
2.1	Verifica di conformità.....	4
3	ENTITA' E DURATA DELL'IMPEGNO	4
4	FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
4.1	Inserimento e sostituzione delle risorse professionali.....	6
5	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	7
6	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	8
6.1	Responsabile delle attività contrattuali e modalità di comunicazione	8
6.2	Modalità di consegna della documentazione	9
6.3	Adempimenti per la sicurezza	9
6.4	Consuntivazione delle attività svolte	9
7	PENALI	10
8	FATTURAZIONE	11



1 PREMESSA

Il presente documento disciplina i Servizi di supporto legale in ambito di contrattualistica pubblica e questioni di diritto amministrativo connesse all'operatività della Sogei S.p.A. relativamente alle forniture di beni, servizi e lavori pubblici

1.1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria del servizio oggetto del presente Capitolato;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'Aggiudicatario che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Fornitore: la Società aggiudicataria della procedura di gara;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dal Fornitore come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'affidamento dei Servizi di supporto legale in ambito di contrattualistica pubblica e questioni di diritto amministrativo connesse all'operatività della Sogei S.p.A. relativamente alle forniture di beni, servizi e lavori pubblici.

Il supporto legale in ambito stragiudiziale oggetto del presente documento è un servizio altamente specialistico e professionale, che dovrà essere espletato nell'ambito delle seguenti materie qui di seguito riportate a titolo indicativo e non esaustivo.

Diritto amministrativo, contrattualistica pubblica in materia di affidamenti e gestione di beni servizi e lavori pubblici:



- trattasi del supporto in materia di diritto pubblico, amministrativo e costituzionale, in base alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nonché a regolamenti ed atti a contenuto generale di amministrazioni pubbliche centrali, regionali e locali, con particolare, ma non esclusivo, riferimento, ad ogni aspetto relativo alla stesura di accordi, patti e convenzioni con altri soggetti pubblici o privati connessi con le funzioni istituzionali perseguite dalla Sogei;
- esecuzione delle prestazioni dedotte nei contratti in particolare in ordine alla verifica della regolarità e tempestività nella esecuzione delle prestazioni dedotte in contratti di appalto da parte delle imprese aggiudicatarie;
- analisi questioni inerenti rapporti con autorità amministrative indipendenti, all'ottenimento di sovvenzioni pubbliche, alla stipulazione di accordi o contratti di ricerca, ad aspetti di responsabilità contabile e/o amministrativa, pareristica.

Il servizio non riguarda la difesa in giudizio di Sogei.

2.1 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 del D.Lgs n. 36/2023, al fine di attestare la rispondenza delle attività eseguite secondo le disposizioni definite nel presente capitolato.

La verifica di conformità verrà eseguita con cadenza trimestrale direttamente dal Responsabile Sogei in contraddittorio con il Responsabile delle attività contrattuali.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se le specifiche prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico e nella documentazione della procedura de qua.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo verbale che dovrà essere allegato alla fattura secondo quanto prescritto al successivo par. 8.

3 ENTITA' E DURATA DELL'IMPEGNO

I servizi che saranno richiesti sono articolati in consulenze orarie da rendersi da parte delle seguenti figure professionali:

- Avvocato Partner
- Avvocato Senior
- Avvocato Junior



Il servizio di supporto legale avrà una **durata di 24 mesi** solari a decorrere dalla data di stipula del contratto, **prorogabili di ulteriori 12 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023.**

L'importo a base d'asta è da considerarsi come importo massimo stimato. Sogei, qualora ne abbia necessità, potrà pertanto richiedere prestazioni fino al raggiungimento dell'importo massimo stimato sulla base degli importi unitari offerti dal Fornitore.

Si precisa che, nell'ambito dello svolgimento delle attività richieste, Sogei e il Fornitore provvederanno a concordare e a formalizzare nel piano di lavoro, secondo le esigenze espresse dalla stessa Sogei, le figure professionali da utilizzare.

Il servizio di supporto legale potrà essere espletato da remoto o presso la sede della Società, su richiesta della SOGEI.

Gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno sono rimborsabili ai sensi dell'art. 27 del D.M. n. 55/2014.

4 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Società aggiudicataria dovrà garantire l'impegno per tutto il periodo di esecuzione contrattuale delle seguenti figure professionali:

Avvocato Partner

- Laureato in Giurisprudenza con anzianità lavorativa di almeno 20 anni da computarsi successivamente alla data di iscrizione all'ordine forense;
- Esperienza in materia legale nell'assistenza di società di complessità simile a Sogei, oppure di società pubbliche, oppure di organismi di diritto pubblico o di centrali di committenza.

Ruolo

Garantisce il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche definite in accordo con la SOGEI.

Assicura il commitment delle risorse della consulenza legale dedicate al servizio in oggetto, garantendo una completa flessibilità in merito alle richieste manifestate, oltre che discrezionalità in merito alle funzione svolte.

Riveste il ruolo di responsabile delle attività contrattuali in collaborazione con il responsabile di contratto della SOGEI, supervisionando le attività e assicurando la tempestiva risoluzione di eventuali problematiche che dovessero sorgere nel corso del contratto.

Avvocato Senior

- Laureato in Giurisprudenza con anzianità lavorativa di almeno 7 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento dell'iscrizione all'ordine forense;
- Esperienza in materia legale maturata presso società di complessità simile a Sogei, oppure di società pubbliche, oppure di organismi di diritto pubblico o di centrali di committenza.



Ruolo

Risolve in autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto. È in grado di promuovere il lavoro in team e di rapportarsi con gli utenti SOGEI.

Supporta il responsabile del servizio nell'attività di individuazione di eventuali criticità e di azioni di miglioramento da porre in essere.

Avvocato Junior

- Laureato in Giurisprudenza con anzianità lavorativa di almeno 3 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento dell'iscrizione all'ordine forense;

Ruolo

Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività contrattuali in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze ed esperienze nel rispetto di quanto stabilito nel piano di lavoro.

4.1 INSERIMENTO E SOSTITUZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI

Il Fornitore fornirà a Sogei entro 10 giorni dalla stipula del contratto, i curriculum vitae delle risorse che intende impiegare. I Curriculum Vitae dovranno essere redatti sul modello "Scheda Curriculum Vitae" (Allegati 1, 2 e 3).

La "Scheda Curriculum Vitae", debitamente compilata dal Professionista che il Fornitore intende utilizzare, dovrà essere firmata e sottoscritta dallo stesso come previsto dal Regolamento UE n. 2016/679.

La Sogei si riserva la facoltà di verificare i curriculum dei singoli Professionisti successivamente alla stipula del contratto per valutare sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste e, nel caso si ritengano non adeguati ai profili professionali indicati, la Sogei potrà chiederne la sostituzione.

La Società, si impegna a sostituire il Professionista, entro 5 giorni dalla richiesta di sostituzione avanzata dalla Sogei, con altro Professionista avente i medesimi requisiti minimi indicati al precedente paragrafo, nonché i requisiti migliorativi offerti in gara.

Il Professionista assegnato dal Fornitore non può essere sostituito durante l'esecuzione dell'incarico fatta eccezione per eventi non dipendenti dal Fornitore stesso (per esempio dimissioni o indisponibilità) che costringono alla sostituzione del Professionista. Il Fornitore, in tal caso, dovrà proporre un nuovo Professionista da sottoporre alla approvazione di Sogei e farsi carico del periodo di affiancamento / istruzione necessario per rendere il nuovo Professionista autonomo e produttivo.

Successivamente all'accettazione del Professionista da parte della Sogei, il Fornitore dovrà fornire evidenza alla Sogei stessa del rapporto di lavoro tra il Professionista e lo stesso.



Qualora il nuovo Professionista fosse inadeguato allo svolgimento dell'incarico e si dovesse ricorrere a un'ulteriore sostituzione, saranno applicate le penali del caso, secondo le modalità previste dallo schema di contratto.

Vincoli temporali relativi all'inserimento e sostituzione delle risorse professionali

ADEMPIMENTO	EVENTO	GIORNI	NOTE
Consegna nuovo CV in caso di non accettazione o di richiesta sostituzione risorsa	Dalla comunicazione di non accettazione / dalla richiesta di sostituzione	3 giorni solari	
Consegna nuovo CV in caso di sostituzione risorsa richiesta dalla Società	Prima dell'effettiva sostituzione	Almeno 3 giorni solari	Il CV deve essere allegato alla comunicazione di richiesta sostituzione
Disponibilità della risorsa per un colloquio	A richiesta	3 giorni solari	Colloquio presso la sede SOGEI
Inserimento della risorsa dalla data di accettazione del CV	Dall'accettazione della risorsa	1 giorno lavorativo	

5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Piani di lavoro

Le comunicazioni tra Sogei e il Fornitore si svolgeranno mediante posta elettronica (pec e/o ordinaria) e/o telefono (fisso e/o mobile) e/o videoconferenza.

Entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta della Sogei inviata per e-mail, il Responsabile delle attività contrattuali della Sogei concorderà con il Responsabile delle attività contrattuali del Fornitore, una riunione di avvio in modalità telematica per la definizione delle modalità/tempistiche di svolgimento delle attività in relazione agli obiettivi da perseguire e tenuto conto della pianificazione delle attività di Sogei a quel momento disponibile.

Le richieste dei servizi oggetto del presente Capitolato saranno inoltrate al Fornitore per posta elettronica ordinaria, di volta in volta, sulla base delle esigenze che saranno manifestate dalla Committente durante la vigenza del contratto.

Per le attività da svolgersi con riferimento alle singole richieste di servizi, il Fornitore, dopo averne ricevuto di volta in volta la richiesta tramite e-mail da parte del Responsabile delle attività della Committente, invierà, entro 2 (due) giorni lavorativi, per posta elettronica alla Committente una comunicazione contenente la proposta del piano di lavoro per ciascuna richiesta in cui indicherà:

- (i) l'effort stimato per le attività, in termini di tempo (ore) occorrente per il loro svolgimento;



- (ii) il nominativo dei professionisti che svolgeranno le attività;
- (iii) la documentazione e/o le informazioni a cura della Committente di cui necessita per lo svolgimento delle attività;
- (iv) gli output intermedi o finali previsti fermo restando il coordinamento con le tempistiche e le esigenze della Committente.

La Committente, ricevuta tale comunicazione, verifica la conformità e l'adeguatezza del piano di lavoro proposto ivi previsto alle proprie esigenze nonché la congruenza in relazione all'effort e ai tempi stimati, approvando di conseguenza il piano di Lavoro proposto.

Ogni singolo piano di lavoro, in accordo con la Committente, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento dell'esecuzione dei servizi richiesti, ferma restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza concordata con la Committente.

Il Fornitore si impegna allo svolgimento delle attività nel rispetto delle date di scadenza di volta in volta concordate con la Committente.

Qualora, a seguito dello svolgimento delle attività, l'output finale del Fornitore non fosse conforme alle esigenze espresse dalla Committente in termini di eshaustività e completezza, lo stesso si impegna a conformarlo entro 2 giorni lavorativi e senza oneri aggiuntivi a carico della Committente.

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente procedura si intendono congrui i seguenti tempi di lavoro e di consegna:

- **argomenti ordinari non urgenti:** risposta fornita entro 32 ore lavorative dalla richiesta, anche con mera risposta trasmessa per le vie brevi, ovvero con email di conferma dopo uno scambio anche informale di informazioni con i soggetti incaricati dalla Sogei;
- **argomenti ordinari urgenti:** risposta fornita entro 16 ore lavorative dalla richiesta, anche con mera risposta trasmessa per le vie brevi, ovvero con email di conferma dopo uno scambio anche informale di informazioni con i soggetti incaricati dalla Sogei;
- **pareri complessi:** consegna formale entro 64 ore lavorative dalla data della richiesta formale, proveniente solo dai soggetti incaricati dalla Sogei.

6 GESTIONE DEL CONTRATTO

6.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' CONTRATTUALI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il Partner, avente anche funzioni di Responsabile delle attività contrattuali dovrà provvedere al coordinamento ed all'organizzazione delle consulenze assegnate e dovrà costantemente interfacciarsi con il Responsabile di contratto Sogei.



Il Fornitore dovrà comunicare, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile delle attività contrattuali, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare le richieste. Dovrà inoltre essere assicurata la reperibilità del Professionista almeno nel periodo compreso tra il lunedì e il venerdì, tra le ore 9.00 e le ore 18.00.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

Il Responsabile delle attività contrattuali dovrà curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

6.2 MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico, anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati, e se richiesto, su chiavette USB.

Tutti i prodotti consegnati su chiavette USB o in via telematica dovranno essere esenti da virus o malfunzionamenti.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati dalla Committente. Nel caso in cui la documentazione sia richiesta su chiavette USB, queste ultime dovranno essere accompagnate dalla lettera di consegna.

6.3 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

L'affidatario si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro", cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

6.4 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La consuntivazione del servizio verrà effettuata in ore lavorative di impegno per eseguire l'attività richiesta. Il calcolo del valore economico per le attività svolte avverrà considerando il numero complessivo delle ore dedicate dai vari Professionisti per lo svolgimento di ciascun incarico. L'effort stimato sarà comunque concordato tra le Parti e riportato sul singolo Piano di Lavoro/stato di avanzamento approvati.

Per le attività a piano il Fornitore potrà consuntivare, con frequenza trimestrale, per il numero di ore concordate, solo successivamente all'accettazione/approvazione da parte della Committente delle relazioni scritte riportate su carta intestata.



Non saranno accettate rendicontazioni prive di questi documenti.

7 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

- Per ogni giorno di ritardo rispetto ai vincoli temporali relativi alle riunioni telematiche di avvio lavori per le varie attività richieste dalla Committente di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato tecnico, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- per ogni giorno di ritardo rispetto ai vincoli temporali relativi all'inserimento e sostituzione delle risorse professionali di cui al paragrafo 4.1 del Capitolato tecnico, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- qualora il nuovo professionista chiamato a sostituire il precedente non fosse ritenuto adeguato e si debba ricorrere a nuova sostituzione, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- per ogni giorno di ritardo (8 ore lavorative) rispetto ai vincoli temporali relativi all'invio della comunicazione contenente la proposta di piano di lavoro di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato Tecnico, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- per ogni giorno di ritardo (8 ore lavorative) rispetto ai vincoli temporali relativi alle risposte su argomenti ordinari non urgenti di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- per ogni giorno di ritardo (8 ore lavorative) rispetto ai vincoli temporali relativi alle risposte su argomenti ordinari urgenti di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- per ogni giorno di ritardo (8 ore lavorative) rispetto ai vincoli temporali relativi ai pareri complessi di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato, Sogei si riserva di applicare al Fornitore una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.



8 FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente all'approvazione da parte della Committente del "consuntivo attività" contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento e successivamente alla verifica di conformità positiva.

La fatturazione sarà trimestrale e nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

**Allegato 1 - Facsimile Scheda curriculum****Avvocato Partner**

Cognome		Nome	
Data di nascita		Laurea	<i>in....</i>
			<i>conseguita il.....</i>
			<i>Presso l'Università....</i>
Esperienza in materia legale con società di complessità simile a Sogei, oppure società pubbliche, oppure organismi di diritto pubblico o centrali di committenza.	<i>descrivere esperienza con particolare riferimento al ruolo svolto indicando Società/Ente committente e periodo</i>		
Elenco pubblicazioni, negli ultimi 3 anni, di libri, studi o articoli, sugli argomenti oggetto del servizio richiesto, su riviste specifiche di settore	<i>specificare titolo, data pubblicazione/editore</i>		
Elenco dei Dottorati di ricerca nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni dottorato la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei Master Universitari di Primo o Secondo Livello nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni Master la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei corsi di formazione, in qualità di docente, sulle materie oggetto del servizio	<i>specificare per ogni docenza ore, titolo, luogo, organizzazione</i>		
Titolarità dello Studio professionale	<i>indicare da quanti anni</i>		

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.



Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni contenuti nella presente scheda Curriculum, nonché nel contratto e nella documentazione ad esso connessa, saranno utilizzati dalla Consip e/o dalla Sogei e/o dalla Commissione giudicatrice ai fini dell'aggiudicazione stessa e, in caso di assegnazione del servizio, ai fini amministrativi e contabili.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Consip S.p.A. o della Committente per le finalità sopra descritte.

Il trattamento dei dati e delle informazioni suddetti verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato anche mediante sistemi automatizzati idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i suddetti dati ed informazioni, che potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali definiti di volta in volta.

Con la firma della presente Scheda Curriculum Vitae, il/la sottoscritto/a autorizza la Sogei e/o la Consip e/o gli altri soggetti di cui sopra al trattamento dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____

**Allegato 2 - Facsimile Scheda curriculum****Avvocato Senior**

Cognome		Nome	
Data di nascita		Laurea	in.... conseguita il..... Presso l'Università....
Esperienza in materia legale con società di complessità simile a Sogei, oppure società pubbliche, oppure organismi di diritto pubblico o centrali di committenza.	<i>descrivere esperienza con particolare riferimento al ruolo svolto indicando Società/Ente committente e periodo</i>		
Elenco pubblicazioni, negli ultimi 3 anni, di libri, studi o articoli, sugli argomenti oggetto del servizio richiesto, su riviste specifiche di settore	<i>specificare titolo, data pubblicazione/editore</i>		
Elenco dei Dottorati di ricerca nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni dottorato la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei Master Universitari di Primo o Secondo Livello nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni Master la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei corsi di formazione, in qualità di docente, sulle materie oggetto del servizio	<i>specificare per ogni docenza ore, titolo, luogo, organizzazione</i>		

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni contenuti nella presente scheda Curriculum, nonché nel contratto e nella documentazione ad esso connessa, saranno utilizzati dalla Consip e/o dalla Sogei e/o dalla Commissione giudicatrice ai fini della aggiudicazione stessa e, in caso di assegnazione del servizio, ai fini amministrativi e contabili.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Consip S.p.A. o della Committente per le finalità sopra descritte.

Il trattamento dei dati e delle informazioni suddetti verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato anche mediante sistemi automatizzati idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i suddetti dati ed informazioni, che potranno essere anche



Consip S.p.A.

Lotto 2 - Servizi di supporto legale in ambito di contrattualistica pubblica e questioni di diritto amministrativo connesse all'operatività della Sogei S.p.A. relativamente alle forniture di beni, servizi e lavori pubblici

abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali definiti di volta in volta.

Con la firma della presente Scheda Curriculum Vitae, il/la sottoscritto/a autorizza la Sogei e/o la Consip e/o gli altri soggetti di cui sopra al trattamento dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____

**Allegato 3 - Facsimile Scheda curriculum****Avvocato Junior**

Cognome		Nome	
Data di nascita		Laurea	in.... conseguita il..... Presso l'Università....
Esperienza in materia legale con società di complessità simile a Sogei, oppure società pubbliche, oppure organismi di diritto pubblico o centrali di committenza.	<i>descrivere esperienza con particolare riferimento al ruolo svolto indicando Società/Ente committente e periodo</i>		
Elenco pubblicazioni, negli ultimi 3 anni, di libri, studi o articoli, sugli argomenti oggetto del servizio richiesto, su riviste specifiche di settore	<i>specificare titolo, data pubblicazione/editore</i>		
Elenco dei Dottorati di ricerca nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni dottorato la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei Master Universitari di Primo o Secondo Livello nella materia oggetto del servizio richiesto	<i>specificare per ogni Master la materia, l'Università, la durata, la data di conseguimento</i>		
Elenco dei corsi di formazione, in qualità di docente, sulle materie oggetto del servizio	<i>specificare per ogni docenza ore, titolo, luogo, organizzazione</i>		

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni contenuti nella presente scheda Curriculum, nonché nel contratto e nella documentazione ad esso connessa, saranno utilizzati dalla Consip e/o dalla Sogei e/o dalla Commissione giudicatrice ai fini della aggiudicazione stessa e, in caso di assegnazione del servizio, ai fini amministrativi e contabili.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Consip S.p.A. o della Committente per le finalità sopra descritte.

Il trattamento dei dati e delle informazioni suddetti verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato anche mediante sistemi automatizzati idonei a memorizzare, gestire e trasmettere i suddetti dati ed informazioni, che potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali definiti di volta in volta.



Consip S.p.A.

*Lotto 2 - Servizi di supporto legale in ambito di contrattualistica pubblica e questioni di diritto amministrativo
connesse all'operatività della Sogei S.p.A. relativamente alle forniture di beni, servizi e lavori pubblici*

Con la firma della presente Scheda Curriculum Vitae, il/la sottoscritto/a autorizza la Sogei e/o la Consip e/o gli altri soggetti di cui sopra al trattamento dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____