



COMUNE DI TRENTO

Innovazione e transizione digitale

Ufficio Protocollo e archivio - Protocollo

via E. Maccani, 148 | 38121 Trento

tel. 0461 889380 - 889381 | fax 0461 889370

PEC: protocollo@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun. mar. mer. gio. 8.³⁰-12/14.³⁰-16 - ven. 8.³⁰-12

Fascicolo: 3.15/2023/4

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO 3.3.D
“Supporto alle attività di conservazione del materiale documentario mediante operazioni di digitalizzazione e archiviazione della documentazione ”
DEL SERVIZIO INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE

Gara telematica (Mercurio) n.: 115554

Categoria merceologica di riferimento: “Servizi di assistenza sociale e affini” CPV 85300000_2

Valore stimato dell'appalto: euro 215.000,00 IVA esclusa

Importo a base di gara: **euro 10.000,00 IVA esclusa** (spese generali e di gestione)

Costi della manodopera di cui l'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016: euro 205.000,00

Codice CIG: 9690639847

Codice CUP: D66B23000000007

Scadenza richiesta chiarimenti: ...

Termine anteprima: ...

Scadenza presentazione offerte: ...

Apertura buste: ...

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Mirko Franciosi, dirigente del Servizio Innovazione e transizione digitale

PEC: servizio.innovazionedigitale@pec.comune.trento.it

Attenzione:

in caso di mancata approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento, il presente confronto concorrenziale potrà essere sospeso, annullato o non aggiudicato senza che i soggetti partecipanti alla procedura possano vantare alcuna pretesa.

PREMESSO CHE

- a) il Comune di Trento – Servizio Innovazione e transizione digitale si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, del *Sistema Informatico*, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato *Sistema*;
- b) l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente lettera d'invito e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalle Regole Generali di Gara Telematica pubblicate sul sito “Mercurio”, Sezione REGOLAMENTO DEL SISTEMA, dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;



SISTEMA DI GESTIONE
SICUREZZA CERTIFICATO



UNI ISO 45001:2018

Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



- c) sono legittimati a partecipare alla gara telematica i soggetti che abbiano ottenuto l'approvazione alla domanda di registrazione, per la categoria merceologica prevista, all'elenco telematico dei fornitori del Sistema elettronico e telematico di negoziazione della Provincia Autonoma di Trento "Mercurio" e che siano stati successivamente invitati dalla Stazione appaltante, tramite un'apposita e-mail di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- d) l'Amministrazione aggiudicatrice non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema e che la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione od al rinvio della negoziazione qualora, nel corso della stessa, si siano rilevati elementi che possano indurre a ritenere la presenza di anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete;
- e) secondo quanto specificatamente indicato di seguito, il confronto concorrenziale, in lotto unico e unica posizione, rientrante negli appalti dei servizi sociali di cui all'art. 30 della L.p. 2/2016, si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica e sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 28, comma 2 lettera b), del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e dell'art. 16 comma 4 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art. 3, comma 01 e 5 bis, della L.p. 2/2020;
- f) la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale della presente procedura è effettuata mediante l'utilizzo del Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE, reso disponibile da A.N.AC. Pertanto gli operatori economici sono tenuti ad effettuare la procedura di registrazione al sistema, nonché ad acquisire il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della citata deliberazione, che deve essere stampato e presentato in gara come specificato nel seguito;
- g) i partecipanti devono effettuare, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a euro 20,00 secondo le modalità di cui alla delibera A.N.AC. n. 1121 del 29 dicembre 2020, pubblicata sul sito dell'A.N.AC. nella sezione "Gestione contributi gara".

con presente **SI INVITA**

ai sensi dell'art. 5 comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016, dell'art. 21 della legge provinciale 23 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e artt. 13 e 27 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta rispettabile Impresa a partecipare alla presente gara telematica per l'affidamento del servizio in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate nel Capitolato descrittivo prestazionale.

Al presente invito sono allegati e ne formano parte integrante i seguenti documenti:

- Relazione tecnica e perizia – Allegato 1
- Capitolato d'appalto – Allegato 2
- Dichiarazione di partecipazione – Allegato A
- patto di integrità tra il Comune di Trento e gli operatori economici partecipanti alle gare di importo superiore ad euro 200.000,00 – Allegato B.

1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA E DEL SERVIZIO, IMPORTO DI APPALTO

1.1. Oggetto della procedura e del servizio

Nell'ambito del Documento Provinciale degli Interventi di Politica del Lavoro (XVI legislatura), approvato con deliberazione della Giunta Provinciale dd. 24 gennaio 2020 n. 75, i Comuni possono promuovere propri interventi straordinari di Politica del Lavoro tra cui l'Intervento 3.3.D denominato "Progetti per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili". Questo strumento predisposto dall'Agenzia del Lavoro è finalizzato a favorire l'inserimento delle persone in difficoltà occupazionale sul mercato del lavoro.

Il Servizio Innovazione e transizione digitale del Comune di Trento a riguardo ha promosso la



redazione di un progetto nell'ambito delle attività di conservazione del materiale documentario mediante operazioni di digitalizzazione e archiviazione materiale della documentazione del riordino archivi, non rientranti nelle attività di ordinaria amministrazione dell'ente.

Nelle more dell'iter di approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro, con **determinazione dirigenziale n. ... di data ...** è stato disposto di affidare il servizio mediante esperimento di procedura aperta al mercato degli operatori economici iscritti su MePat al bando "Servizi socio-assistenziali" a cui è collegato il codice CPV 85312510-7 relativo a "Interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi/Interventi di accompagnamento al lavoro" (categoria merceologica di riferimento: "Altre attività di assistenza sociale non residenziale nca").

Si precisa che in caso di mancata approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento, il presente confronto concorrenziale potrà essere sospeso, annullato o non aggiudicato.

Oggetto del servizio è l'inserimento lavorativo e l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili di n. 5 lavoratori, di cui 1 caposquadra, 1 a tempo pieno, 1 a tempo parziale 25 ore e 2 a tempo parziale 18 ore, secondo quanto specificato nel documento "Relazione tecnica e perizia di spesa" e nel capitolato.

Il servizio avrà durata al massimo 29 mesi, ossia:

- massimo 9 mesi per l'anno 2023, presumibilmente da aprile al 31 dicembre;
- massimo 10 mesi per l'anno 2024 e per l'anno 2025, da 1 marzo al 31 dicembre.

Si precisa che il valore dell'appalto è stato stimato ipotizzando l'inizio della prestazione dal 1 aprile 2022. La data di inizio effettivo dipende dai tempi della conclusione della procedura di gara e dell'approvazione del progetto da parte dell'Agenzia del Lavoro.

Il pagamento del corrispettivo per il servizio reso sarà effettuato con cadenza bimestrale e sarà ricalcolato sulla base della prestazione effettivamente eseguita dai lavoratori e sui costi del lavoro effettivamente sostenuti nei limiti degli importi di seguito indicati.

1.2 Importo d'appalto

Il valore dell'appalto stimato, secondo quanto specificato nel documento "Relazione tecnica e perizia" - ALLEGATO 1, è pari ad euro 215.000,00 al netto dell'Iva, ed è suddiviso come di seguito specificato.

		Voce di Costo	Importo
A	COSTO MANODOPERA non ribassabili	Costo lavoro – 5 lavoratori per 29 mesi	€ 205.000,00
		Costo coordinatore	
B	Costi posti a ribasso	Costi generali e di gestione, inclusi oneri aziendali sicurezza stimati	€ 10.000,00
TOTALE VALORE PROGETTO			€ 215.000,00

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dalla somma delle voci di costo A (costo manodopera) con l'importo derivante dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo a base di gara alla voce di costo B (costi generali e di gestione).

Si fa presente che con riguardo alle misure straordinarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro la Stazione appaltante metterà a disposizione dei lavoratori coinvolti nell'Intervento 3.3.D i dispositivi di protezione e di igienizzazione e sanificazione necessari allo svolgimento delle mansioni che saranno attribuite.

SUBAPPALTO

Il subappalto non è ammesso al fine di salvaguardare le finalità sociali del progetto, che richiede una gestione unitaria dello stesso a cura di un unico operatore economico.



2 - INFORMAZIONI TECNICHE

La documentazione completa di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la piattaforma di E-procurement SAP SRM, accessibile tramite il sito internet denominato "Mercurio" al seguente indirizzo <https://www.acquisitionline.provincia.tn.it/paginaIntermedia>, versione 7.

Per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica e i requisiti tecnici minimi reperibili sul sito MERCURIO – AREA FORNITORI.

Al fine di permettere al Gestore del Sistema di fornire riscontro in tempo utile ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento tecnico concernenti l'utilizzo del Sistema, è attivo un numero verde 800 22 80 40 dalle ore 8 alle ore 17 e l'indirizzo mail cc.mercurio@tndigit.it. Per eventuali richieste oltre le ore 17 contattare il numero 0461/800786 che effettuerà la sola registrazione della chiamata. Per chi chiama dall'estero il numero da digitare è sempre lo 0461/800786.

Si precisa che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

SI RACCOMANDA DI NON ATTENDERE L'ULTIMO GIORNO O LE ULTIME ORE DISPONIBILI PER COLLOCARE A SISTEMA LA PROPRIA OFFERTA, AL FINE DI PERMETTERE LA RISOLUZIONE TEMPESTIVA DI EVENTUALI PROBLEMATICHE.

2.1 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate esclusivamente sul sistema Mercurio, secondo le modalità illustrate nella Sezione II – Capitolo 3 "Richieste di chiarimenti e avvisi" del "Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai fornitori entro il termine riportato nella lettera di invito e visibile a Sistema, l'Amministrazione darà risposta entro il ... alle ore

Ai sensi delle vigenti disposizioni anticorruzione, concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

2.2 Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

Per maggiore dettaglio si veda la Sezione VI "Firma digitale e marcatura temporale" del "Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati, **pena l'esclusione**:

Requisiti di ordine generale:

- assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. Vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A - Motivi di esclusione);
- non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs 165/2001, ossia non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Trento che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato



poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dell'operatore economico medesimo.

Requisiti di idoneità professionale:

- cooperativa sociale di tipo "B", secondo quanto previsto dal Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI legislatura, approvato dalla Commissione provinciale per l'impiego con deliberazione n. 447 del 21.01.2020 e adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 75 del 24.01.2020, successivamente integrato e modificato con deliberazioni della Giunta provinciale n. 2039 del 26.11.2021 e n. 2476 del 22.12.2022;
- iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto, (qualora non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto).

Sede operativa:

- ai fini di garantire una sede amministrativa adeguatamente accessibile ai destinatari del progetto di inclusione lavorativa dell'intervento 3.3.D, si richiede che i concorrenti abbiano una sede operativa nel territorio del Comune di Trento o si impegnino a costituirla entro la data di avvio del servizio.

Patto di integrità:

- la non accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità (Allegato B) costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 e s.m.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (legge fallimentare) e dell'art. 110 D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'impresa ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale può partecipare alla presente procedura a condizione che presenti in gara la documentazione dettagliata in seguito.

L'amministrazione procederà alla valutazione dei motivi di esclusione secondo quanto previsto dall'art. 4 bis della L.p 2/2020 e dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

3.1 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione

I requisiti di partecipazione devono essere soddisfatti in capo ai seguenti soggetti:

REQUISITI	Impresa singola	RTI da costituire
Requisiti generali	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata
Requisiti idoneità professionale	Singola impresa	Ciascuna impresa raggruppata
Sede operativa nel Comune di Trento	Singola impresa	Una sede a disposizione dei soggetti del raggruppamento

4. CRITERIO DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

4.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del concorrente che avrà presentato l'offerta economica più bassa secondo le modalità di seguito indicate.

In caso di parità di punteggio, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte effettuata in seduta di gara: il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.



La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nel capitolato d'appalto – ALLEGATO 2.

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta da parte dell'Amministrazione congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

4.2 Modalità di presentazione dell'offerta

Per essere ammessa alla gara telematica, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico secondo le modalità illustrate di seguito.

Si ricorda che è possibile inoltrare a sistema eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate nel "Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Nel momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "Notifica offerta presentata" all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

4.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta

Tali documenti dovranno essere caricati a sistema e **firmati digitalmente**, secondo le modalità previste al precedente paragrafo "Firma digitale" e secondo le ulteriori indicazioni presenti nei paragrafi dedicati del presente documento.

Categoria	Documento	Obbligatorio	Soccorso istruttorio
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione	Sì	Sì
	PASSOE	Sì	Sì
	Patto di integrità	Sì	Sì
	Ricevuta pagamento contributo A.N.A.C.	Sì	Sì
Allegato economico	Documento di sintesi generato dal sistema	Sì	NO

5 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E SOCCORSO ISTRUTTORIO

5.1 Documentazione amministrativa.

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE

L'impresa deve caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa**, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile DICHIARAZIONE PARTECIPAZIONE-ALLEGATO A - alla presente e reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara, nel quale si attestano:

1. informazioni sull'operatore economico;
2. informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico;
3. l'assenza o la presenza di motivi di esclusione;



4. possesso dei requisiti di partecipazione;
5. la dichiarazione di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 220 di data 10.11.2014 e aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 250 di data 28.12.2016 e n. 380 di data 27.12.2022 e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili, i contenuti di suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto.
6. la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 riportata in calce alla presente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione del contratto.

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati la documentazione atta a comprovare i fatti dichiarati, caricando a sistema copia di tale documentazione unitamente ad apposita dichiarazione attestante la conformità della copia all'originale esistente presso lo stesso e/o terzi. Sia la copia della documentazione che la dichiarazione devono essere firmate digitalmente.

Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione

La dichiarazione di partecipazione deve essere **resa e sottoscritta** dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire
Dichiarazione di partecipazione	Il legale rappresentante*	Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante*

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

PASSOE

L'impresa deve caricare a sistema, classificandolo nella categoria "Allegato amministrativo" il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della deliberazione n. 157 del 17.02.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il PASSOE deve essere **firmato digitalmente**, secondo le modalità sopra indicate, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

In caso di raggruppamento temporaneo di Imprese deve essere generato un PASSOE di gruppo nel rispetto di quanto indicato dal Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e deve essere firmato da tutte le imprese del raggruppamento.

CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.

L'impresa deve firmare digitalmente e caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" la ricevuta del pagamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione pari a euro 20,00.

PATTO DI INTEGRITÀ

L'impresa deve caricare a sistema, classificandolo nella categoria "Allegato amministrativo" il Patto di integrità – ALLEGATO B alla presente.

Il Patto di integrità deve essere firmato digitalmente, secondo le modalità sopra indicate, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

In caso di raggruppamento temporaneo costituito, il Patto di integrità deve essere firmato



digitalmente dalla mandataria/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il Patto di integrità deve essere firmato digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

5.2 Soccorso istruttorio

Fermo restando le previsioni dell'art. 4 bis della L.P. n. 2/2020 e s.m., le carenze di qualsiasi elemento formale e la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016.

Nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità presente nella documentazione amministrativa, l'Autorità che presiede la gara disporrà di richiedere al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della dichiarazione di partecipazione, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione del PassOE è sanabile mediante soccorso istruttorio.

Non è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero la partecipazione contestuale sia in qualità di impresa singola che associata, e la partecipazione di Imprese diverse con medesimo legale rappresentante. L'inosservanza di tale divieto **determina l'ESCLUSIONE dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati** (impresa singola e associazione).

In caso di RTI da costituirsi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, **ciascuna impresa associata** dovrà rendere la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante delle stesse o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal paragrafo "Dichiarazione di partecipazione".

Ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs 50/2016, nella Dichiarazione di partecipazione - Parte I INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) *Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto con le*



relative quote di partecipazione”, devono essere specificate le quote/parti delle prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti e l’impegno delle stesse a conformarsi alla disciplina dell’art. 48 del D.Lgs 50/2016.

Qualora l’invito sia inoltrato ad un’impresa singola e quest’ultima intenda partecipare in Raggruppamento temporaneo di Imprese, la stessa dovrà assumere il ruolo di impresa mandataria e quindi presentare la documentazione e le offerte nell’ambito della procedura di gara in nome e per conto del R.T.I.

In caso di R.T.I da costituirsi i requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione sopra specificati devono essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Ai sensi dell’art. 48, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, per la presentazione dell’offerta, ai raggruppamenti **non** viene richiesto di assumere una forma giuridica specifica. In caso di aggiudicazione, l’Amministrazione richiederà la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento temporaneo ed il conferimento da parte delle mandanti alla capogruppo del mandato collettivo speciale con rappresentanza e della relativa procura, secondo quanto previsto dall’art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Al riguardo si precisa quanto segue:

Il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all’Impresa capogruppo dalle Imprese mandanti con scrittura privata autenticata dovrà espressamente indicare che:

- le imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo tra loro;
- detto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare ad una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente bando;
- l’offerta determina la responsabilità solidale nei confronti dell’Amministrazione di tutte le Imprese facenti parte del Raggruppamento stesso;
- il mandato stesso è gratuito ed irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell’Amministrazione;
- all’Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell’Amministrazione in relazione all’appalto, anche dopo la verifica di conformità fino all’estinzione di ogni rapporto;
- la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, qualora non risulti da altra documentazione presentata;
- le clausole di rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

La **procura** relativa al suddetto mandato deve essere redatta con la medesima forma del mandato.

È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale con rappresentanza e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto.

6.1 Eventuale ulteriore documentazione

Imprese che hanno in corso una trasformazione

L’Impresa partecipante che ha in corso trasformazioni societarie o operazioni di fusione, dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, successivamente verificabile da parte dell’Amministrazione, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, o suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica semplice di un documento di riconoscimento dello stesso, attestante dettagliatamente le modificazioni soggettive ed oggettive intervenute.

Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale

L’impresa partecipante che abbia presentato richiesta di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale oppure che sia in attesa del decreto di omologa della proposta di



concordato preventivo con continuità aziendale dal Tribunale competente è tenuta a presentare apposita autorizzazione a partecipare alla procedura di gara rilasciata dal tribunale competente ai sensi dell' art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 110 del D.LGS. 50/2016 "Alle imprese che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto. Per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto".

7 – OFFERTA ECONOMICA

A norma dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 deve essere presentata una ed una sola offerta economica. Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità alcuna di regolarizzazione.

L'Operatore Economico dovrà caricare a Sistema, **a pena di esclusione**, nella categoria "Allegato Economico", il **Documento di sintesi**, generato dal sistema, **firmato digitalmente**:

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

I prezzi risultanti dall'offerta dell'operatore economico si intendono espressi al netto dell'IVA e si intendono validi per tutto il periodo del servizio, relativamente a quanto indicato nell'allegato Capitolato descrittivo prestazionale.

L'unico importo ribassabile è quello relativo alla voce di costo "**Costi generali e di gestione**" per 29 mesi di attività, il cui **importo a base di gara è pari ad euro 10.000,00**.

L'importo offerto, in sede contrattuale, verrà proporzionalmente ricalcolato in corrispettivo mensile.

Non sono, pertanto, oggetto di offerta i costi per la manodopera (2 lavoratori e il coordinatore), stimati in euro 205.000,00.

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dalla somma del prezzo offerto sull'importo posto a base di gara e l'importo "COSTO MANODOPERA" non ribassabile del quadro economico di cui al paragrafo 1.2 e riportato sul modulo di Offerta economica.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte. Ove l'ordine/contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

7.1 Firma digitale degli allegati economici

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti:

Documento	Impresa singola	RTI da costituire
Documento di sintesi	Il legale rappresentante*	Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata

*o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

7.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica



Nei tempi previsti fra il “Termine anteprima” e il “Termine di presentazione dell'offerta”, ogni singolo concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica espressa in euro (IVA esclusa) nel rispetto delle seguenti regole impostate a Sistema:

1. Scegliere l'opzione “Elaborare offerta” e ricercare l'appalto nella sezione “interr. Attive “Appalti online” cliccando su “A trattativa privata” se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto “cercare” togliendo tutti i filtri).
2. Nel caso non sia già stata creata l'offerta: Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto “creare offerta”. Cliccare sull'icona “creare offerta su lotto” per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà “Salvato”. Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l'icona “Modificare offerta su lotto”).
3. A sistema, nella colonna “Prezzo”, si invita l'offerente ad inserire il prezzo unitario proposto secondo le modalità sopra specificate, con le seguenti precisazioni:
 - a) utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b) sono ammesse dal sistema due cifre decimali.
4. È possibile “salvare il lotto” in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. È necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto “Modificare lotto” per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
5. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l'apposito tasto “Genera documento di sintesi offerta” solamente dopo aver inserito i prezzi offerti e tutta la documentazione obbligatoria richiesta. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema nella sezione “Documentazione offerta” - “Aggiungere allegato firmato” selezionando come categoria allegato “Allegato economico” e sottocategoria “Documento di sintesi offerta”. Solamente una volta caricato anche il documento di sintesi sarà visibile il tasto “Completare lotto”.
6. Nel caso l'offerta complessiva sia pronta, cliccare su “Completare lotto”. Utilizzare il link “Torna a “Lotti di gara”.
9. Cliccare infine “inviare” per presentare definitivamente l'offerta.

La mancata indicazione del prezzo offerto sul Sistema comporta l'esclusione dell'offerta.

7.3 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta e dopo la scadenza del termine “anteprima” (termine oltre il quale potrà essere inviata l'offerta), termini visualizzabili a sistema, è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso si dovrà prima ritirare l'offerta (scegliendo, appunto, l'opzione “ritira offerta”) ed inviare a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata (modificando quella ritirata o cancellandola e inserendone una completamente nuova) facendo attenzione alla necessità di completare nuovamente il lotto (vedere per ulteriori dettagli il capitolo 4 della Sezione III del “Manuale presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche” presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”).

Nel caso in cui l'offerta non sia ancora stata presentata, e quindi appaia nello stato “salvato”, è possibile la modifica semplicemente utilizzando l'icona relativa “Modifica offerta su lotto”.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviarne una nuova, né modificare o cancellare l'offerta già presentata.



9. APERTURA OFFERTE

Apertura buste contenenti la documentazione amministrativa

Alla data e ora indicate precedentemente e sul Sistema, ai sensi dell'articolo 39 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, il Dirigente del Servizio Innovazione e transizione digitale, in qualità di Presidente di gara, ovvero un/una funzionario/a dalla stessa delegato/a, attraverso apposita funzione prevista a Sistema, alla presenza di due testimoni, procede ad aprire i documenti presentati dai concorrenti e contenuti nell'“Allegato Amministrativo” e a verificare la completezza e la regolarità della documentazione amministrativa, diversa ed ulteriore rispetto a quella relativa ai motivi di esclusione ed ai criteri di selezione. In caso di esito negativo, viene disposto **il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo eventualmente a tal fine la seduta.

Si precisa che, a norma dell'art. 22 della L.P. 2/2016, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti; tali dichiarazioni, saranno esaminate tramite FVOE.

Apertura buste contenenti l'offerta economica

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta), il Presidente di gara, ovvero un/a funzionario/a dalla stessa delegato/a procederà alla presenza di due testimoni ad aprire le buste contenenti le offerte economiche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale.

Il Presidente di gara procederà, in seduta di gara:

- a dare lettura del prezzo offerto caricato a sistema e quello indicato nel modulo, verificando la coincidenza dello stesso e l'indicazione dei costi per la sicurezza;
- a generare la graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta.

La gara è aggiudicata anche se perviene o è ammessa un'unica offerta purché la stessa sia ritenuta, dal Presidente di gara, idonea al soddisfacimento degli obiettivi dell'Amministrazione e conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

In merito all'**anomalia** dell'offerta si darà applicazione all'art 97 del D.Lgs. 50/2016 e relativi chiarimenti da parte di ANAC.

In particolare viene fatta riserva di sottoporre a verifica di anomalia l'offerta che, in base ad elementi specifici, **risulti anormalmente bassa**.

Qualora l'offerta sia soggetta a verifica, in caso di valutazione positiva verrà **confermata la graduatoria** dandone comunicazione attraverso ulteriore seduta, in caso negativo si procederà alla valutazione dell'offerta del concorrente successivo, procedendo in **seduta** all'esclusione della o delle offerte ritenute non congrue.

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema SAP SRM o tramite PEC, del nominativo dell'Aggiudicataria a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Data e ora prefissate per le sedute pubbliche successive alla prima saranno preventivamente comunicate tramite sistema SAP SRM o tramite PEC.

10. VERIFICA DEI REQUISITI

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.



La verifica dei requisiti sarà effettuata mediante l'utilizzo del FVOE.

Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria e all'ANAC per i provvedimenti e le misure sanzionatorie di competenza.

L'amministrazione aggiudicatrice, in ogni caso, può verificare l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni della L.P. n. 2/2016 e s.m., del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m., della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m., del regolamento di attuazione della medesima L.P. n. 23/1990 e s. m. approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10/40/Leg. e del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento.

Salvo quanto espressamente stabilito nella presente lettera di invito, tutte le comunicazioni relative alla presente procedura ivi comprese quelle disposte dagli articoli 25 della L.p 2/2016 e 76 del D.Lgs 50/2016, verranno effettuate esclusivamente tramite sistema SAP SRM o via PEC.

11. CONTRATTO E ADEMPIMENTI PRECEDENTI LA STIPULA

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata informatica.

Si definiscono quindi gli adempimenti principali in capo all'aggiudicatario da espletarsi prima della stipula del contratto:

- costituire la garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del D.Lgs 50/2016.

L'Impresa deve costituire la garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni di cui al combinato disposto degli articoli 103, comma 1 e 93, comma 7 del D.Lgs 50/2016.

Nel caso di garanzia definitiva costituita mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria, le stesse dovranno essere redatte in conformità agli schemi contenuti nel D.M. 19 gennaio 2018 n. 31 e nel rispetto delle sottoindicate modalità:

- a) sottoscrizione del Legale rappresentante del soggetto fidejussore (Compagnia di Assicurazione o Istituto di Credito) da presentare mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione il soggetto fideiussore nei confronti della stazione appaltante;

inoltre:

- b) espressa indicazione che "la garanzia prestata ha efficacia fino all'avvenuto accertamento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali da parte del Dirigente cui compete la gestione del contratto", con la precisazione che l'eventuale indicazione di una data di scadenza deve essere accompagnata dall'espressa precisazione che l'indicazione stessa è inserita ai soli fini della quantificazione del premio o del corrispettivo, fermo restando la clausola appena riportata circa la durata della garanzia;
 - c) non saranno ammesse polizze fidejussorie o fidejussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune o che indichino, quale Foro competente per dirimere le eventuali controversie nei confronti dell'Ente garantito, un foro diverso da quello ove ha sede lo stesso;
 - d) importo determinato sulla base delle prescrizioni degli atti di gara.
- effettuare il versamento delle spese contrattuali nell'importo richiesto dall'Amministrazione stessa.



- presentare la documentazione che attesti la disponibilità di una SEDE OPERATIVA nel Comune di Trento;
- in caso di RTI, l'Impresa deve presentare il Mandato collettivo speciale e la procura secondo quanto sopra specificato.

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- l'esperimento della gara non costituisce per la Stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre;
- l'offerta presentata avrà validità fino a 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione;
- l'avvio del servizio può avvenire in pendenza di contratto previa verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della L.P. 23/90 (D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg) l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.

12.1 Codice di comportamento e clausole anticorruzione

Il contraente sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – www.comune.trento.it) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto/revoca dell'affidamento dell'incarico.

Il contraente nell'adempimento del servizio dovrà usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al Capitolato descrittivo prestazionale allegato alla presente.

La stipulazione del contratto equivarrà a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti, delle norme che regolano l'affidamento, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto equivale altresì a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio da parte del contraente.

L'operatore economico si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del servizio oggetto di gara.

I concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti e responsabili della procedura.

Fermo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, l'operatore economico si impegna a segnalare tempestivamente all'amministrazione aggiudicatrice qualsiasi condotta volta a turbare o pregiudicare il regolare svolgimento della procedura di affidamento, posta in essere da ogni interessato o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima, anche nella forma tentata.



12.2 Riservatezza

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (pec e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

Qualora la Stazione appaltante venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le offerte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura di gara ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

13. TUTELA DELLA PRIVACY

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, vengono fornite le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: segreteria.generale@comune.trento.it; sito web: <https://www.comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <https://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali ordinari (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, numero di telefono, email, codice fiscale, numero carta identità, passaporto o patente, certificati di regolarità fiscale e contributiva), dati giudiziari (condanne penali, reati), dati finanziari (situazione economico-finanziaria, patrimoniale, fiscale), dati localizzazione (georeferenziazione, agenda);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletare, in funzione di stazione appaltante, le procedure di gara di servizi e forniture volte all'individuazione dei soggetti aggiudicatari, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici, tra le quali si riportano i seguenti riferimenti principali: d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici; l.p. 9 marzo 2016, n. 2, di recepimento da parte della Provincia autonoma di Trento delle direttive europee 26 febbraio 2014, n. 2014/23/UE e n. 2014/24/UE; l.p. 19 luglio 1990, n. 23 e relativo regolamento di attuazione;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati tramite la cui collaborazione si procede alla verifica del contenuto di istanze o dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso, ed in particolare, ai fini dell'accertamento d'ufficio e della verifica del contenuto dell'istanza e delle dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale, ai soggetti pubblici e privati tramite la cui collaborazione si procede all'accertamento d'ufficio e alla verifica del contenuto delle istanze e delle dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale, in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Anagrafi comunali, Agenzia delle Entrate, Camere di Commercio, Agenzia del Lavoro, Uffici Catasto e Ufficio del Libro fondiario di Trento, Uffici giudiziari per verifica dati giudiziari;



I dati possono essere oggetto di diffusione e/o trasferimento all'estero qualora pubblicati in internet ai sensi della normativa statale e provinciale in materia di contratti pubblici e/o della normativa statale e provinciale in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, L.R. 10/2014);

- i dati possono essere conosciuti dal Dirigente designato e dai dipendenti autorizzati del Servizio Innovazione e transizione digitale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità sopra evidenziate e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali ad es. attività di controllo e consultive). Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Fonte dei dati personali

I dati personali sono stati raccolti anche presso TRENTINO DIGITALE S.P.A. gestore della piattaforma telematica MERCURIO, e presso registri, elenchi e banche dati detenuti da amministrazioni pubbliche e presso l'Interessato.

I dati personali trattati appartengono alle seguente/i categoria/e:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) – dati anagrafici, certificati di regolarità fiscale e contributivi
- dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari) casellari giudiziari, provvedimenti di condanna, annotazioni ANAC, anagrafe sanzioni amministrative.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
SERVIZIO INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE
ing. Mirko Franciosi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/93).