



COMUNE DI TRENTO

Segreteria Generale

via R. Belenzani, 19 | 38122 Trento
tel. 0461 88.4830 | fax 0461 88.4288
segreteria.generale@pec.comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì - venerdì: 08.30 -12.00

Allegato 2 – Schema di lettera di invito

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO 3.3.D
“RIORDINO ED INDICIZZAZIONE DEI VIDEO DELLE SEDUTE CONSILIARI” DEL
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

Gara telematica (Mercurio) n. _____

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

CPV 85300000_2

Valore stimato dell'appalto: euro 10.961,00 IVA esclusa

Importo a base di gara: euro 1.100,00 IVA esclusa (spese generali e di gestione)

Costi oneri interferenziali di cui l'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008 pari a euro 261,00 (IVA esclusa) relativi agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per le misure straordinarie in materia di contratti pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19

Costi della manodopera di cui l'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016: euro 9.600,00

Codice CIG: ZF231FA0BE

Scadenza richiesta chiarimenti: _____ alle ore _____.

Termine anteprema: _____ alle ore _____.

Scadenza presentazione offerte: _____ alle ore _____.

Apertura buste: _____ alle ore _____.

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Moresco Lorenza, dirigente del Servizio Segreteria generale.

PEC: segreteria.generale@pec.comune.trento.it

Attenzione:

Nel caso in cui l'emergenza Covid 19 non ne permetta l'esecuzione, 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 Segreteria generale 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.



BS OHSAS 18001:2007



SISTEMA DI GESTIONE
SICUREZZA CERTIFICATO

Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento I.C.F e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



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;
- 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, la gara, 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;**

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 spettabile 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:

- Capitolato d'appalto – Allegato 1
- Relazione tecnica e perizia – Allegato 2
- Dichiarazione di partecipazione - Allegato A
- Modulo offerta economica – 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 Segreteria generale del Comune di Trento a riguardo ha promosso la redazione di un progetto nell'ambito del riordino ed indicizzazione dei video delle sedute consiliari, attività non rientrante nelle attività di ordinaria amministrazione dell'ente.

Con determinazione dirigenziale _____ è stato disposto di affidare il servizio ad una cooperativa sociale di tipo B di cui all'articolo 4 della Legge 381/1991 e alla L.R. 1 novembre 1993, n. 15, da individuarsi tra quelle iscritte su Mercurio alla categoria merceologica 85300000_2, mediante confronto concorrenziale da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 16, comma 2 della L.P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i.

Si precisa che nel caso in cui l'emergenza Covid-19 non ne permetta l'esecuzione, il presente confronto concorrenziale potrà essere sospeso, annullato o non aggiudicato.

Oggetto del servizio è l'inserimento lavorativo e accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili di n. 1 lavoratore a tempo pieno secondo quanto specificato nel documento "relazione tecnica e perizia" e nel capitolato.

Il servizio avrà durata al massimo 6 mesi, presumibilmente dal 1 luglio 2021 al 31 dicembre 2021, precisando che la data di conclusione è tassativa anche se la prestazione avrà decorso in data successiva dalla data di avvio prevista.

Si precisa, inoltre, che il servizio anche avviato potrà essere sospeso nel caso in cui l'aggravarsi dell'emergenza Covid-19 non ne permetta l'esecuzione.

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 2, è pari ad euro 10.961,00 al netto dell'Iva, ed è suddiviso come di seguito specificato.

Si fa presente **che tutti i costi**, derivanti dall'applicazione di calcoli puntuali, **sono stati opportunamente arrotondati nei loro valori complessivi totali** per una migliore gestione del processo di gara e per eventuali incrementi di spesa non previsti in fase di progettazione.



		Voce di costo	Importo
A	Costo manodopera (non ribassabile)	Costo lavoro – 1 lavoratore per 6 mesi	€ 9.600,00
		Costo coordinatore	
B	Costi di sicurezza (non ribassabili)	Oneri interferenziali Covid	€ 261,00
C	Costi posti a ribasso	Costi generali e di gestione, inclusi oneri aziendali sicurezza stimati	€ 1.100,00
TOTALE VALORE A BASE DI GARA (A+B+C)			€ 10.961,00

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dalla somma delle voci di costo A (costo manodopera) + B (oneri Covid-19) con l'importo derivante dall'applicazione del ribasso offerto sull'importo a base di gara alla voce di costo C (costi generali e di gestione, inclusi gli oneri aziendali sicurezza).

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 sito internet denominato "Mercurio" al seguente indirizzo <https://www.acquistionline.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 mail 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;
- 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 costituirlo entro la data di avvio del servizio (prevista per il _____).

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. CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITA' 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 3.

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

Categoria	Documento	Obbligatorio	Soccorso istruttorio
Allegato amministrativo	Dichiarazione di partecipazione	SI	SI
Allegato economico	Documento di sintesi generato dal sistema Modulo di offerta economica	SI	NO

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.

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. 250 di data 28.12.2016 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.

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, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, 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;

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'IMPRESE.

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", i seguenti documenti **firmati digitalmente**:

- **Documento di sintesi**, generato dal sistema
- **Modulo Offerta economica**, il cui al modello allegato B.

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 6 mesi massimo di attività, il cui **importo a base di gara è pari ad euro 1.100,00**.

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

Non sono, pertanto, oggetto di offerta i costi per la manodopera (1 lavoratore e il coordinatore) e gli oneri della sicurezza, stimati nei seguenti importi:

COSTI INTERVENTO 3.3.D – <u>non oggetto di offerta</u>	
Costi manodopera	9.600,00
Costi sicurezza interferenziali da Covid-19	261,00
Totale non oggetto di offerta:	9.861,00

Nota importante

Sul Sistema, per il lotto relativo all'appalto, è stata caricata una posizione denominata "Intervento 3.3.D" per la quale il concorrente, al fine di generare correttamente il documento di sintesi, è obbligato ad offrire un prezzo costituito dalla **somma** tra l'**importo totale non oggetto di offerta** (€ 9.861,00) e il **prezzo offerto per i "Costi generali e di gestione"**.



Pertanto, perché il Sistema non dia al concorrente un messaggio bloccante, l'offerta complessiva (“Valore totale”) dovrà risultare inferiore o uguale al valore dell'appalto definito dalla Stazione appaltante.

Si evidenzia che il prezzo offerto per i costi generali e di gestione dovrà essere indicato obbligatoriamente anche sul modulo di offerta economica, reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara.

Detto modulo, firmato digitalmente in formato PDF, dovrà poi essere caricato sul sistema classificandolo nella categoria “Allegato economico”.

La mancata coincidenza fra il prezzo inserito a Sistema e quello indicato nel modulo di offerta economica comporta l'esclusione dell'offerta.

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
Modulo offerta economica	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;
 - c) i prezzi proposti devono corrispondere a quelli indicati negli appositi campi dell’allegato “Modulo offerta economica”;
 4. Compilare l’allegato “Modulo offerta economica”, reso disponibile sul Sistema all’interno della visualizzazione dell’appalto (tab “Documentazione appalto” nella sezione “Allegati”), nel quale il concorrente è tenuto a fornire obbligatoriamente il prezzo offerto relativo alla voce “COSTI GENERALI E DI GESTIONE”, pena l’invalidazione dell’offerta.
 5. Nella sezione “Documentazione offerta” cliccando su “Aggiungere allegato firmato”, caricare a sistema il documento di cui al punto precedente scegliendo la categoria “Allegato economico” e la corrispondente sottocategoria.
 6. E’ possibile “salvare il lotto” in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E’ necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto “Modificare lotto” per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
 7. 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”.
 8. 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.

Comporta l’esclusione dell’offerta:

- la mancata indicazione del prezzo;
- l’invalidazione della posizione all’interno del lotto comporterà l’invalidazione dell’intero lotto;
- la mancata coincidenza fra il prezzo inserito a sistema e quello indicati nel modulo offerta economica;

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.

8. APERTURA OFFERTE

Si precisa che, viste le misure di contenimento della diffusione dei contagi da Covid-19 di cui ai d.P.C.M. 8-9-11-22 marzo e 1 aprile 2020 e delle ordinanze del Presidente della Provincia autonoma di Trento del 12-15-18-20 e 27 marzo 2020 e visto l’art. 7, co. 5, della L.p. 2/2020 che stabilisce che “Lo svolgimento delle sedute pubbliche di gara non è obbligatorio in caso di procedure di gara svolte con sistemi elettronici”, in mancanza di ulteriori indicazioni alla data di apertura delle offerte dei concorrenti, la seduta in questione e le ulteriori non saranno pubbliche.

Apertura buste contenenti la documentazione amministrativa

Alla data e ora sopra indicate, ai sensi dell’articolo 39 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, il Dirigente del Servizio Segreteria generale, in qualità il Presidente di gara, ovvero un funzionario dallo stesso delegato, 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.

Si precisa che, a norma dell’art. 4 bis della L.p. 2/2020, la verifica sull’assenza dei motivi di esclusione e sul possesso dei criteri di selezione verrà svolta solo in capo all’aggiudicatario ed a seguito dell’esame delle offerte, al fine della stipula del contratto.

Apertura buste contenenti l’offerta economica

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la successiva seduta), il Dirigente della Stazione appaltante, ovvero un funzionario dallo stesso delegato, procederà ad aprire le buste contenenti le offerte economiche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale.

Il Presidente di gara procede a dare lettura dei relativi prezzi unitari e dei prezzi complessivi offerti e a generare la graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta complessiva.

La gara è aggiudicata anche se perviene o è ammessa un’unica offerta purché la stessa sia ritenuta 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.

Effettuate le eventuali verifiche in merito all'anomalia, il Presidente di gara procede ad aggiudicare la gara all'offerente classificatosi al primo posto della graduatoria: a norma dell'art. 4 bis comma 6 della L.p 2/2020 l'aggiudicazione disposta dal Presidente di gara è definitiva e non è soggetta ad approvazione – fatte salve le verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nel corso della procedura di affidamento.

Ai sensi dell'art 4 bis, comma 4 della L.p 2/2020, se in sede di verifica la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza di motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione, l'amministrazione aggiudicatrice annulla l'aggiudicazione, esclude il concorrente, non procede al ricalcolo della soglia di anomalia e scorre la graduatoria. L'amministrazione aggiudicatrice segnala il fatto alle autorità competenti.

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

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

9. VERIFICA DEI REQUISITI

Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 3, della L.p. 2/2020 l'Amministrazione procederà nei confronti dell'aggiudicatario alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei **requisiti di ordine speciale richiesti dalla presente lettera d'invito**, utilizzando le informazioni disponibili presso banche dati ufficiali e richiedendo all'operatore economico, entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto, indicando un termine perentorio compreso tra dieci e venti giorni.

Ai sensi dell'art. 22, comma 5 della l.p. 2/2016, se in sede di verifica la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione richiesti, l'Amministrazione:

- a) nel caso di applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale, procede ad annullare l'aggiudicazione e a ricalcolare la soglia di anomalia; nelle altre ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice non procede al ricalcolo della soglia di anomalia né ad una nuova determinazione dei punteggi;
- b) segnala il fatto alle autorità competenti e, se l'operatore economico è stato selezionato da un elenco telematico, procede alla comunicazione alla struttura competente per la relativa sospensione dall'elenco stesso;
- c) se l'irregolarità riguarda l'aggiudicatario, annulla l'aggiudicazione e procede all'escussione della garanzia presentata a corredo dell'offerta, se dovuta.

Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria competente, al fine di appurare l'eventuale sussistenza di ipotesi



di reato.

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.

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.

10. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 39 ter, comma 1 bis, della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 , il contratto sarà stipulato per scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, ai sensi dell'articolo 15, comma 3, della stessa legge provinciale.

L'eventuale adozione di diverse forme di stipulazione del contratto è, in assenza di diverse indicazioni contenute nelle Condizioni particolari di contratto, di esclusiva competenza, cura e spese dell'Amministrazione.

11. 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.

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.

11.1 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.

11.2 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.

12. 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 Attività sociali;
- 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.