



COMUNE DI TRENTO

**Servizio Urbanistica**

Ufficio Pianificazione del Territorio

Via del Brennero, 312 | 38121 Trento

tel. 0461 884640

[servizio.urbanistica@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.urbanistica@pec.comune.trento.it)

Orario di apertura al pubblico:

da lun. a ven. 8 -12

**ALLEGATO A**

Numero di protocollo associato  
al documento come metadato  
(DPCM 3.12.2013, art. 20).  
Data di registrazione inclusa  
nella segnatura di protocollo

Egr. Sig. / Gent.le Sig.ra

.....

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI INTEGRAZIONE E DETTAGLIO DELLA  
SCHEDATURA DEGLI EPISODI DI ARCHITETTURA MODERNA

**Richiesta di offerta**

RDO (ME-PAT Mercurio) n.: \_\_\_\_\_

Categoria merceologica di riferimento: CPV 71000000\_8 – Servizi architettonici, di  
costruzione, ingegneria e ispezione

Codice CIG: \_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento: Ing. Silvio Fedrizzi

Importo a base di gara: Euro 8.400,00.= IVA e oneri esclusi

Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso

PEC: [servizio.urbanistica@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.urbanistica@pec.comune.trento.it)

Scadenza richiesta chiarimenti: \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

Scadenza presentazione offerta: \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

**PREMESSO CHE**

- a) Con determinazione dirigenziale n. 53/\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ del Servizio Urbanistica, il Comune di Trento ha deciso di affidare, mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 21, comma 4, della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. il servizio di integrazione e dettaglio della Schedatura degli episodi di architettura moderna;
- b) con il medesimo provvedimento è stato approvato lo schema della presente "Richiesta di offerta" e la corrispondente modulistica;
- c) il Comune di Trento (Servizio Urbanistica), si avvale, quale sistema di



SISTEMA DI GESTIONE  
SICUREZZA CERTIFICATO



Sede legale:

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

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)

COMUNE DI TRENTO



negoiazione per lo svolgimento della procedura in oggetto, del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento*, messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato *Sistema*;

- d) l'affidamento è soggetto alle disposizioni previste dalla presente "Richiesta di offerta" e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalla Deliberazione della Giunta provinciale n. 973 del 24/05/2013, modificata con Deliberazione n. 2317 del 28/12/2017, inerente l'approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT), 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;
- e) 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; la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione o 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;
- f) l'aggiudicazione viene disposta dal Dirigente del Servizio, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento a seguito della verifica dei requisiti, relativi anche all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- g) la Richiesta di offerta non vincola l'Amministrazione comunale che si riserva di non procedere all'affidamento pur in presenza di offerta idonea, per motivazioni legata all'emergenza sanitaria da COVID-19 o per cause di forza maggiore, senza che per tale ragione l'operatore economico invitato possa avanzare pretese di alcun genere o richiesta di rimborsi o indennizzi;
- h) secondo quanto specificatamente indicato qui di seguito, l'affidamento del servizio sarà effettuato con un sistema di negoziazione telematica con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.p. 2/2016;

### CON LA PRESENTE SI INVITA

la professionista in indirizzo a presentare la propria offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, avvalendosi dell'Allegato 3 "Modulo offerta economica", allegato alla presente in cui è indicato l'importo totale del servizio stesso, calcolato ai sensi del compenso professionale degli Architetti e Ingegneri, in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 17 giugno 2016.

### 1 - Informazioni Tecniche

La documentazione completa 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 V7.

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'inserimento a Sistema delle proprie offerte da parte dei fornitori, questi ultimi dovranno provvedere a contattare il call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero **0461/800786** almeno 60 (sessanta) minuti prima del "Termine di presentazione dell'offerta" (scadenza presentazione offerte).

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

## 2 - Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, da effettuarsi esclusivamente in forma scritta, inerenti il servizio in oggetto, devono essere effettuate esclusivamente sul sistema Mercurio, entro il termine per la relativa presentazione indicato nelle premesse della presente. Alle richieste di chiarimenti pervenute non per iscritto o pervenute successivamente a tale data, l'Amministrazione non dà riscontro.

## 3 – Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta dell'operatore economico invitato sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o con firma PADES (file con estensione .PDF). Si veda al riguardo anche la Sezione VI "Firma digitale e marcatura temporale" del "Manuale di presentazione offerta – risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

## 4 – Oggetto dell'affidamento

Redazione di n. 70 schede (TNIP) corrispondenti ad altrettanti episodi dell'architettura moderna al fine di disporre di uno strumento che renda di immediata lettura alcuni dati presenti nelle schede già redatte con il precedente affidamento di cui alla determinazione dirigenziale di data 14 maggio 2021, n. 53/5. Le schede oggetto del presente servizio devono evidenziare i seguenti punti:

- eventuale vincolo a cura della Soprintendenza presente/proposto;
- criteri progettuali da rispettare cogenti;
- indirizzi progettuali da valutare nell'iter autorizzativo da parte del Comune.

Gli elementi elencati devono rappresentare un collegamento diretto tra la scheda scheda di carattere analitico-interpretativo già redatta e la nuova scheda di carattere interpretativo-progettuale, contenente indicazioni di maggior dettaglio rispetto ai criteri e modalità di attuazione dei progetti conservazione o trasformazione.

L'obiettivo del lavoro è di considerare il singolo episodio architettonico in relazione al contesto della città e alle trasformazioni che ha subito e, attraverso l'indicazione delle modalità di intervento, categoria di intervento e indirizzo di intervento, controllare la sua salvaguardia "attiva".

Nella definizione degli indirizzi progettuali di ciascuna scheda si dovrà tenere conto sia della presenza nel medesimo contesto di ulteriori episodi oggetto di schedatura, effettuando anche una valutazione complessiva, sia della possibile interferenza diretta o indiretta con eventuali progetti di rigenerazione urbana in corso o programmati.

La schedatura deve essere integrata da una relazione illustrativa che descriva il percorso adottato per la predisposizione delle schede e il rapporto con le schede redatte nel precedente servizio, assicurando la coerenza e la unitarietà dei due lavori eseguiti. Nella predetta relazione dovranno essere evidenziati gli episodi meritevoli di



essere assoggettati ad una specifica disciplina da parte del Piano Regolatore Generale, fermo restando che la descrizione di tutti gli edifici sarà inserita come allegato al Piano Regolatore Generale.

## 5 - Requisiti di partecipazione

E' ammesso a presentare l'offerta esclusivamente il professionista che ha ricevuto la presente richiesta e in possesso dei seguenti requisiti, **pena l'esclusione**:

### **Assenza di motivi di esclusione:**

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m. e i., e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dall'affidamento e/o incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m. 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:**

- iscrizione all'ordine professionale degli architetti e/o degli ingegneri.

## 6 – Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta

### **6.1 - Criteri di affidamento**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso come disciplinato dall'articolo 16, comma 4, della L.p. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m. e dall'articolo 3, comma 5 bis, della L.p. 23 marzo 2020 n. 2.

Il prezzo risultante dall'offerta si intende espresso al netto dell'IVA e di eventuali contributi previdenziali e rimane valido per tutto il periodo dell'affidamento, relativamente agli impegni di cui all'offerta.

Il professionista rimane vincolato alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione. Ove il contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

E' facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione qualora l'offerta pervenuta non sia ritenuta da parte della Struttura/Ente richiedente, congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa.

### **6.2 - Modalità di formulazione e presentazione dell'offerta**

Il professionista dovrà inviare la propria offerta

entro e non oltre le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ 2022



esclusivamente attraverso il sistema telematico a partire dal giorno e ora di pubblicazione della presente, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema. Si precisa che non sono ammesse offerte inoltrate con mezzi diversi dal Sistema.

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.

Per qualsiasi problematica consultare il "Manuale di presentazione dell'offerta" - Risposta alle gare telematiche" presente sulla piattaforma "Mercurio" (<http://www.mercurio.provincia.tn.it>) 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'offerente medesimo; tale comunicazione informa dall'avvenuto invio positivo dell'offerta.

## 7 – Documentazione amministrativa ed offerta economica

Tutti i documenti richiesti dovranno essere in formato pdf o pdf-a e firmati digitalmente. La non apposizione della firma digitale o l'apposizione di firma digitale non valida (certificato di sottoscrizione non valido) sui documenti sotto richiesti comporta l'esclusione dell'offerta.

### **7.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il professionista deve classificare in **Allegato amministrativo** la seguente documentazione:

- **Allegato 1** - Dichiarazione del possesso dei requisiti – debitamente compilata e **firmata digitalmente**.
- **Allegato 2** – Dichiarazione di accettazione degli impegni previsti dal servizio - **firmata digitalmente**.

### **PRECISAZIONI IN MERITO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

In attuazione a quanto disposto dall'art. 19-bis della L.p. 2/2016 e alle indicazioni operative della PAT contenute nella nota di data 19 maggio 2021, protocollo n. 133027, l'Amministrazione comunale provvederà alla verifica in capo all'aggiudicatario dei motivi di esclusione che hanno attinenza alla presente procedura e che non possono essere validamente sostituiti dalle corrispondenti dichiarazioni rese ai fini dell'iscrizione nell'elenco o dell'abilitazione al mercato elettronico provinciale. Saranno controllate inoltre le dichiarazioni inerenti il possesso degli ulteriori requisiti richiesti dalla presente richiesta di offerta.

I requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti **per l'intera durata dell'affidamento**, pena la risoluzione del contratto.

Si ricorda infine che, ai sensi dell'art. 19 bis, commi 1 e 2, della L.p. 2/2016, con riferimento all'assenza dei motivi di esclusione e, se richiesti, al possesso dei requisiti stabiliti nei bandi di abilitazione, l'operatore economico abilitato al mercato elettronico provinciale rinnova la propria dichiarazione ogni 6 mesi e, in caso di variazione dei dati forniti e delle dichiarazioni rese, aggiorna entro 10 giorni la propria posizione in relazione all'abilitazione rilasciata.

Si ricorda altresì che se è accertato, in contraddittorio con l'operatore economico, il mancato possesso dei requisiti, è disposta la sospensione dell'operatore economico dal mercato elettronico provinciale per un periodo da 3 a 12 mesi e la segnalazione alle



autorità competenti.

## **7.2 DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Il professionista deve classificare in **Allegato economico** la seguente documentazione, **PENA DI ESCLUSIONE DALL’AFFIDAMENTO**:

- **Allegato 3** – Modulo offerta economica, debitamente compilata e **firmata digitalmente**, nonché il documento di sintesi dell’offerta medesima generata a sistema, firmato digitalmente.

Si ricorda che entro il termine fissato per la presentazione dell’offerta è possibile modificare un’offerta già presentata. In tal caso deve essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedente, come indicato nella Guida Operativa. Scaduto il termine per la presentazione dell’offerta, il sistema non consente più di inviare offerte, né di modificare o cancellare quella già presentata.

**Per evitare che, per motivi legati al funzionamento del sistema informatico, il professionista non riesca a completare o inviare la sua offerta, si consiglia di non attendere l’ultimo giorno valido per il caricamento in Mercurio della medesima, al fine di evitare che eventuali anomalie nella trasmissione possano impedire la presentazione dell’offerta, ovvero consentirne la risoluzione in tempo utile.**

L’offerta vincola il professionista per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per l’Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all’affidamento del servizio, senza che il professionista che ha presentato l’offerta abbia diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

## **8 - Apertura offerte e aggiudicazione**

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, il Dirigente del Servizio Urbanistica, attraverso apposita funzione prevista dalla piattaforma Mercurio, procederà ad aprire i documenti presentati dal professionista invitato e contenuti nell’Allegato Amministrativo, **a verificarne la completezza e regolarità formale e, in caso di esito negativo**, a chiedere le eventuali integrazioni o correzioni ai sensi dell’art. 23 della L.p. 2/2016 e s.m. in combinato disposto con l’art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Successivamente si procederà all’apertura dei documenti contenuti nell’Allegato economico”, a verificarne la completezza e la regolarità formale.

Si evidenzia che comporta l’**esclusione dell’offerta**:

- il mancato caricamento a sistema del documento “Modulo offerta economica”
- la presentazione di una offerta in aumento rispetto all’importo a base d’appalto soggetto a ribasso
- la mancata sottoscrizione mediante firma digitale del documento “Modulo offerta economica”
- la classificazione del documento “Modulo offerta economica” in una categoria diversa dalla categoria “Allegato economico”
- ulteriori irregolarità che determina incertezza assoluta sul contenuto dell’offerta.

Qualora l’importo offerto e caricato a sistema e riportato nel Documento di Sintesi



fosse discordante con quello riportato nel documento "Modulo offerta economica" è da ritenersi valido ad ogni effetto l'importo offerto esposto sul documento "Modulo offerta economica".

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

## 9 - Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 22 della L.p. 2/2016 l'Amministrazione procederà nei confronti dell'**aggiudicatario** alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione.

Nella fase di verifica dei requisiti si applica il soccorso istruttorio di cui all'art. 23 della L.p. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 22 comma 5 della L.p. 2/2016, nonché dell'art. 4 bis, comma 4, della L.p. 2/2020, se in sede di verifica, non è confermato il possesso dei criteri di selezione richiesti 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 procede **all'annullamento dell'aggiudicazione**. Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria competente.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, della L.p. del 30 novembre 1992, n. 23 e dell'art. 43 comma 1 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione acquisirà d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dall'aggiudicatario, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## 10 – Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di affidamento diretto di importo inferiore a quello di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del medesimo decreto, non viene richiesta alcuna garanzia definitiva.

## 11 – Formalizzazione dell'affidamento

Ai sensi dell'art. 71 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti l'affidamento del servizio di cui trattasi è formalizzato mediante scambio di corrispondenza a firma del Dirigente del Servizio Urbanistica.

In caso di aggiudicazione del servizio il professionista dovrà regolarizzare l'offerta economica ai sensi del D.P.R. 642/1972 mediante applicazione dell'imposta di bollo di Euro 16,00.

## 12 – Ulteriori informazioni

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.

Per quanto riguarda il termine di esecuzione del contratto, il pagamento del corrispettivo, le penali e quant'altro relativo alla esecuzione e gestione del servizio si rimanda alle norme contrattuali allegata (Allegato 2).

### 13 – Foro competente

Il Foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza della presente Lettera di invito e del conseguente contratto.

### 14 - Codice di comportamento e clausole anticorruzione

L'operatore economico prende atto che il Comune ha approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016 n. 250, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento; detto Codice è rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale ([www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) e costituisce parte integrante e sostanziale del contratto ancorché non materialmente allegato. A norma dell'articolo 2. del predetto Codice, i contenuti del medesimo si applicano per quanto compatibili nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo del soggetto incaricato.

L'operatore economico prende atto che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'operatore economico stesso accertati dall'Amministrazione comunale, l'Amministrazione medesima, previa instaurazione del contraddittorio con l'operatore economico, ha la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'operatore economico previste dalla normativa vigente per il caso di risoluzione del contratto in danno dell'operatore economico.

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 dei servizi o forniture.

### 15 – Riservatezza/Informativa

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: [segreteria\\_generale@comune.trento.it](mailto:segreteria_generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: affidamento del servizio relativo alla "Servizio di integrazione e dettaglio della schedatura degli episodi di architettura moderna";
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali e/o dati relativi a condanne penali e reati meglio elencati all'art. 80 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 dai



- quali deriva, quale pena accessoria, l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi di quanto disposto dal medesimo decreto;
- 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 a Uffici, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione per la verifica dei requisiti di cui al D.Lgs. 50/2016, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.
  - i dati non sono oggetto di diffusione;
  - i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
  - i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Urbanistica;
  - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per la finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse. Non fornire i dati comporta impedire che il Comune di Trento possa procedere all'affidamento di cui sopra;
  - 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:
    - a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
    - b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
    - c) 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;
    - d) ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
    - e) richiedere la portabilità dei dati;
    - f) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
    - g) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
    - h) proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Allegati:

- Allegato 1: Modello Dichiarazione possesso dei requisiti
- Allegato 2: Dichiarazione di accettazione impegni
- Allegato 3: Modello Offerta economica

Il Dirigente  
ing. Silvio Fedrizzi

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 (artt. 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. 39/1993).



## ALLEGATO 2

### DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE IMPEGNI

#### AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE E DETTAGLIO DELLA SCHEDATURA DEGLI EPISODI DI ARCHITETTURA MODERNA

CIG: \_\_\_\_\_

La sottoscritta professionista \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

dichiara di accettare le seguenti clausole contrattuali ed impegni inerenti il servizio in oggetto, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Urbanistica di data \_\_\_\_\_ n. 53/\_\_\_\_\_, esecutiva:

#### 1. - Oggetto del servizio

Redazione di n. 70 schede (TNIP) corrispondenti ad altrettanti episodi dell'architettura moderna al fine di disporre di uno strumento che renda di immediata lettura alcuni dati presenti nelle schede già redatte con il precedente affidamento di cui alla determinazione dirigenziale di data 14 maggio 2021, n. 53/5. Le schede oggetto del presente servizio devono evidenziare i seguenti punti:

- eventuale vincolo a cura della Soprintendenza presente/proposto;
- criteri progettuali da rispettare cogenti;
- indirizzi progettuali da valutare nell'iter autorizzativo da parte del Comune.

Gli elementi elencati devono rappresentare un collegamento diretto tra la scheda di carattere analitico-interpretativo già redatta e la nuova scheda di carattere interpretativo-progettuale, contenente indicazioni di maggior dettaglio rispetto ai criteri e modalità di attuazione dei progetti conservazione o trasformazione.

L'obiettivo del lavoro è di considerare il singolo episodio architettonico in relazione al contesto della città e alle trasformazioni che ha subito e, attraverso l'indicazione delle modalità di intervento, categoria di intervento e indirizzo di intervento, controllare la sua salvaguardia "attiva".

Nella definizione degli indirizzi progettuali di ciascuna scheda si dovrà tenere conto sia della presenza nel medesimo contesto di ulteriori episodi oggetto di schedatura, effettuando anche una valutazione complessiva, sia della possibile interferenza diretta o indiretta con eventuali progetti di rigenerazione urbana in corso o programmati.

La schedatura deve essere integrata da una relazione illustrativa che descriva il percorso adottato per la predisposizione delle schede e il rapporto con le schede redatte nel precedente servizio, assicurando la coerenza e la unitarietà dei due lavori eseguiti. Nella predetta relazione dovranno essere evidenziati gli episodi meritevoli di essere assoggettati ad una specifica disciplina da parte del Piano Regolatore Generale, fermo restando che la descrizione di tutti gli edifici sarà inserita come allegato al Piano Regolatore Generale.

#### 2. - Durata del servizio

Il servizio di integrazione e dettaglio della schedatura degli episodi di architettura moderna costituito da n. 70 schede di indirizzo progettuale (TNIP) come specificato al punto 1 (uno) deve essere completato entro n. 4 (quattro) mesi dalla data di affidamento formale con nota del Dirigente del Servizio Urbanistica.

La consegna della documentazione, previo confronto periodico con il Servizio Urbanistica, va effettuata in almeno 2 fasi intermedie:

- la prima, relativa ad un numero rappresentativo di schede, per condividere i contenuti;
- la seconda per la consegna preliminare di tutte le 70 schede per eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche.

Soltanto dopo la valutazione positiva del Servizio Urbanistica potrà essere effettuato la consegna finale di tutta la documentazione, con le modifiche richieste.

Per motivi validi e giustificati il Dirigente del Servizio Urbanistica può concedere proroghe alla scadenza prevista, previa richiesta motivata presentata dal soggetto affidatario prima della

scadenza del termine fissato.

### **3. - Obblighi e impegni delle parti**

Il Comune si impegna a fornire tutte le informazioni e i materiali in suo possesso ritenuti utili allo svolgimento del servizio.

Il soggetto affidatario è tenuto a sviluppare il servizio affidato in sintonia con i referenti del Servizio Urbanistica con il quale è tenuto a confrontarsi al fine di proporre e concordare le soluzioni più idonee.

La documentazione dovrà essere prodotta su supporto magnetico compatibile con il software utilizzato dall'Amministrazione e, per quanto riproducibile, in formato cartaceo.

### **4. - Disponibilità dei risultati**

Il risultato del lavoro oggetto del presente servizio resterà di piena ed assoluta proprietà del Comune, il quale potrà, a suo insindacabile giudizio, utilizzarlo e anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte le varianti ed aggiunte che, a suo giudizio, siano ritenute necessarie, senza che dal soggetto affidatario possano essere sollevate eccezioni di sorta.

Le elaborazioni e i documenti redatti dal soggetto affidatario saranno di proprietà del Comune di Trento, con espresso divieto di qualunque utilizzo e diffusione.

### **5. - Compenso per il servizio**

Il compenso per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 è stabilito ai sensi del DM 17.06.2016, come meglio precisato nella determinazione sopra richiamata.

L'ammontare del compenso dovuto dal Comune al Professionista per l'esecuzione del servizio di cui trattasi, oneri fiscali e previdenziali inclusi, comprensivo di tutte le voci, è determinato nell'importo di Euro \_\_\_\_\_ . = ( \_\_\_\_\_ / \_\_\_ ) al netto del ribasso offerto dal professionista medesimo.

Il compenso è corrisposto dal Comune al soggetto affidatario, previa emissione di fattura, con le seguenti modalità:

- a) 30% al verificarsi della prima fase intermedia di cui al punto 2, eseguita secondo le richieste del Comune di Trento;
- b) il rimanente saldo dopo il necessario accertamento da parte del Dirigente del Servizio Urbanistica della regolare esecuzione del contratto, entro 50 giorni da tale accertamento.

Le parti prendono reciprocamente atto che il D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, questa Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui le fatture vengano respinte perché incomplete, contestate o irregolari fiscalmente.

E' fatto divieto al soggetto affidatario di inoltrare le fatture a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi da quello sopra indicato: l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che le fatture siano state depositate o consegnate a Servizio diverso da quello sopra indicato.

Qualora il pagamento non sia effettuato entro il termine sopra indicato per fatto imputabile all'Amministrazione, il soggetto affidatario ha diritto dal giorno successivo alla scadenza agli interessi di mora nella misura indicata dal D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012 n. 192.

I pagamenti possono essere sospesi in ogni momento, qualora si riscontrino inadempimenti contrattuali del soggetto affidatario o gravi deficienze nella documentazione presentata, comunicati al soggetto affidatario mediante nota del Dirigente del Servizio Urbanistica.

La fattura elettronica, trasmessa per il pagamento tramite il Sistema di Interscambio (SdI), dovrà contenere tassativamente il numero e la data della nota di affidamento formale, il Codice Univoco Ufficio – R12EU2 , il Codice Identificativo Gara (C.I.G.): \_\_\_\_\_, nonché il riferimento allo split payment (se previsto, in alternativa, la lettera che identifica la esigibilità dell'IVA), per quanto riguarda l'addebito IVA. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei dati sopra indicati. Il numero del presente contratto sarà comunicato al soggetto affidatario da parte del Comune non appena provveduto alla registrazione dello stesso.

## **6. Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il soggetto affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm. ed ii.

A mente dell'art. 3, comma 9 bis, della medesima Legge n. 136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge n. 136/2010 il soggetto affidatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente.

In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante verificherà peraltro che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge in parola.

## **7. - Penali**

Qualora non vengano rispettati i termini di svolgimento del servizio di cui al punto 2 sarà applicabile dal Comune, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1 per mille del compenso, fino ad un massimo del 20% (venti per cento) del compenso medesimo, che sarà trattenuta sul saldo del compenso di cui all'art. 5, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune di Trento per ed in causa del ritardo o dell'inadempimento.

## **8. - Risoluzione per inadempimento**

Qualora il soggetto affidatario non si attenga alle indicazioni ed alle richieste formulate dal Dirigente del Servizio Urbanistica, oppure nel caso in cui la penale di cui all'art. 7 raggiunga l'ammontare complessivo pari al 20% (venti per cento) del corrispettivo pattuito o qualora il lavoro consegnato venga giudicato dal Dirigente del Servizio Urbanistica carente e inattendibile, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale con il soggetto affidatario, restando libero da ogni impegno verso il medesimo. Rimane salvo il diritto del Comune di agire nei confronti del soggetto affidatario per il risarcimento dei danni.

Qualora il Comune intenda esercitare la facoltà di risoluzione di cui al comma precedente, dopo le preventive verifiche effettuate in contraddittorio con il soggetto affidatario, il Dirigente del Servizio Urbanistica, con propria nota scritta, invita il soggetto affidatario ad adempire entro un termine stabilito. Qualora il soggetto affidatario non ottemperi al suddetto invito ad adempire, la risoluzione diventa automaticamente efficace ed al soggetto affidatario spetta unicamente il compenso delle prestazioni rese, senza ulteriori indennizzi e maggiorazioni per il servizio parziale. Il compenso potrà essere liquidato solo in assenza di danni subiti dal Comune in conseguenza dell'inadempimento.

## **9. - Definizione delle controversie**

La definizione delle controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il soggetto affidatario nell'interpretazione del presente atto è devoluta all'autorità giudiziaria competente. Foro competente è in ogni caso quello di Trento.

## **10. - Codice di comportamento**

Il soggetto affidatario prende atto che il Comune ha approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016 n. 250, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trento; detto Codice è rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale ([www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) e costituisce parte integrante e sostanziale del contratto ancorché non materialmente allegato. A norma dell'articolo 2 del predetto Codice, i contenuti del medesimo si applicano per quanto compatibili nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo del soggetto affidatario.

Il soggetto affidatario prende atto che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo del soggetto affidatario stesso accertati dall'Amministrazione comunale, l'Amministrazione medesima, previa instaurazione del contraddittorio con il soggetto affidatario, ha la facoltà di risolvere il contratto in danno del soggetto affidatario con tutte le conseguenze a carico del soggetto affidatario previste dalla normativa vigente per il caso di risoluzione del contratto in danno del soggetto affidatario.

### **11. - Ripartizione oneri fiscali e assimilati**

Tutte le spese e gli oneri fiscali relativi al perfezionamento del servizio sono a carico del soggetto affidatario, mentre l'imposta I.V.A. sul compenso e il contributo previdenziale di competenza è a carico del Comune di Trento quale destinatario della prestazione.

Ai sensi dell'art. 42, comma 4, del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, nonché ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 l'affidamento viene formalizzato mediante scambio di corrispondenza.

---

(firma digitale per accettazione)

## MODULO OFFERTA ECONOMICA

## AFFIDAMENTO

SERVIZIO DI INTEGRAZIONE E DETTAGLIO  
DELLA SCHEDATURA DEGLI EPISODI DI ARCHITETTURA MODERNA

C.I.G.: \_\_\_\_\_

La sottoscritta professionista \_\_\_\_\_ nata a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale n.  
\_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

## OFFRE

- A) TOTALE COMPENSO (al netto di IVA e oneri previdenziali) € 8.400,00
- B) PERCENTUALE DI RIBASSO OFFERTA SU A) \_\_\_\_\_ %  
(massimo 2 (due) cifre decimali dopo la virgola)
- C) COMPENSO AL NETTO DEL RIBASSO € \_\_\_\_\_  
(al netto di IVA e oneri previdenziali)

La percentuale o, in alternativa, il prezzo ribassato, va inserita anche nella piattaforma Mepat

\_\_\_\_\_  
(Luogo e Data)\_\_\_\_\_  
(FIRMA DIGITALE)