

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

DETERMINAZIONE N. 1069 / 2025

DEL 29 DIC. 2025

PROPOSTA N. 1112 DEL 22/12/2025

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO IN AMBITO PREVIDENZIALE, PENSIONISTICO, CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA DA AGGIUDICARSI TRAMITE PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. 36/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

RICORDATO CHE

- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 2078 del 23/12/2013 è stata costituita, a decorrere dal 01/01/2014, l'ASP Città di Bologna, con contestuale cessazione delle ASP Giovanni XXIII e Poveri Vergognosi;
- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014, è stata incorporata in ASP Città di Bologna anche ASP IRIDeS, a decorrere dal 01/01/2015;
- le ASP unificate subentrano a titolo universale e senza soluzione di continuità negli obblighi e nel complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi delle ASP che si unificano (art. 2 comma 3 L.R. 12/2013);

VISTI

- lo Statuto dell'ASP Città di Bologna, approvato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014;
- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 04/01/2022 che nomina il Dott. Stefano Brugnara Amministratore Unico di ASP Città di Bologna dal 04/01/2022 al 03/01/2027;
- la deliberazione n. 1 del 13/01/2025 con la quale l'amministratore Unico ha confermato la proroga dell'incarico di Direttore Generale alla dott.ssa Maria Adele Mimmi, a far data dal 01/01/2025 fino alla data del 31/07/2027 in posizione di comando in entrata al 100% della Dirigente del Comune di Bologna;
- la determinazione n. 758 del 26/09/2024, con la quale è stato nominato Direttore Amministrativo il Dott. Augusto De Luca fino al 03/01/2027;
- la deliberazione n. 33 del 28/11/2023 con la quale l'Amministratore unico ha approvato la revisione organizzativa di ASP Città di Bologna conseguente all'adozione degli orientamenti strategici per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17/12/2024 di approvazione dei documenti di programmazione 2025-2027 (Piano Programmatico, Bilancio Pluriennale di Previsione, Bilancio Annuale Economico Preventivo, Documenti di Budget, Piano di Gestione del

Patrimonio, Piano delle Alienazioni, Programmazione Beni e Servizi, Programmazione Opere Pubbliche);

- la Determinazione n. 1004 del 19/12/2024 con la quale la Direzione Generale ha attribuito i budget economici e degli investimenti alle direzioni/dirigenze aziendali per l'anno 2025 conformemente agli atti programmatici sopra richiamati;
- la Determinazione n. 1017 del 19/12/2024 con la quale la Direzione Amministrativa ha attribuito i budget di spesa per l'anno 2025 ai Responsabili dei servizi dell'Area Direzione Amministrativa;

RICHIAMATI

- il D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), come modificato e integrato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii.;
- la L. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", come interpretata, attuata e modificata dal D.L. 187/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza", convertito nella L. 217/2010;
- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 81/2008, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

PREMESSO CHE

- ASP Città di Bologna gestisce le pratiche pensionistiche e previdenziali dei dipendenti, assunti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- con determinazione a contrarre n. 459 del 20/07/2018 si disponeva l'avvio di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio in oggetto per la durata di n. 3 anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori n. 3 anni e di proroga tecnica per n. 6 mesi;
- con determinazione n. 794 del 14/12/2018 si aggiudicava la suddetta procedura alla società Studio Naldi s.r.l.;
- a seguito di rinnovo, disposto con determinazione n. 775 del 03/12/2021, si disponeva la proroga tecnica del servizio con determinazione n. con determinazione n. 526 del 08/07/2025 fino al 31/12/2025;

CONSIDERATO CHE

- il contratto attualmente in essere risulta in scadenza, si rende pertanto necessario dare avvio a una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio in oggetto;
- ai fini e per gli effetti dell'art. 1, co. 499 l. 296/2006, non sono attive convenzioni Consip/Intercent-ER, di cui all'art. 26, co. 1 l. 488/1999 aventi ad oggetto l'effettuazione dei servizi necessitati dall'Ente nel caso di specie;
- ASP Città di Bologna con il presente atto intende avviare formalmente il relativo procedimento ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 71 d.lgs. n. 36/2023;

RILEVATO CHE

- la durata del contratto, conseguente all'affidamento in oggetto, è determinata in 3 anni a far data dalla stipula dello stesso, con possibile proroga ex art. 120, co. 10 D.Lgs. 36/2023 per 6 mesi;
- ai sensi dell'art. 14, co. 4 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii., il calcolo dell'importo complessivo stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni, è pari ad € 277.200,00 (IVA e oneri esclusi), come di seguito dettagliato:

Descrizione delle prestazioni oggetto dell'appalto	CPV	P (principale) S (secondario)	Calcolo degli importi (IVA e oneri esclusi)
Servizio di supporto in ambito pensionistico e previdenziale	66520000-1	P	€ 198.000,00
Proroga tecnica			€ 33.000,00
Quinto d'obbligo			€ 46.200,00
Importo complessivo presunto (comprensivo di opzioni)			€ 277.200,00

- il presente servizio si qualifica di natura intellettuale, pertanto non si individuano costi della manodopera;
- nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti ex art. 120 del d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e previa autorizzazione del RUP;
- non sono presenti rischi da interferenza, pertanto nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi verrà riconosciuta agli operatori economici e non si rende necessaria la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- in considerazione della necessità di garantire un servizio nel complesso unitario e continuativo, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore;

DATO ATTO CHE si procederà tramite procedura aperta su piattaforma SATER ex art. 71 D.Lgs. 36/2023;

RAVVISATO PERTANTO di individuare gli elementi essenziali dell'appalto come di seguito precisati:

- a) **Oggetto del contratto:** servizio di supporto in ambito previdenziale, pensionistico, contributivo del personale di ASP Città di Bologna;
- b) **Durata:** tre anni a partire dalla sottoscrizione del contratto. ASP si riserva la facoltà di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120, co. 10 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. per ulteriori sei mesi;
- c) **Divisione in lotti:** lotto unico, data l'unitarietà del servizio richiesto;
- d) **Corrispettivo:** il valore del contratto, considerando l'importo a base di gara per la durata di 3 anni è di € 198.000,00, oneri fiscali esclusi; ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni, è pari a € 277.200,00;
- e) **Procedura di gara:** procedura aperta su piattaforma SATER / Intercent-ER ex art. 71 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.;
- f) **Criterio di scelta del contraente:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 108 D.Lgs. 36/2023, secondo la seguente ponderazione: punteggio tecnico 80/100 – punteggio economico 20/100; si procederà a esame dell'offerta ed eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- g) **Forma del contratto:** scrittura privata, consistente nella sottoscrizione del documento di stipula previsto dal sistema telematico impiegato per la procedura di gara; i singoli contratti attuativi verranno stipulati mediante la medesima piattaforma;

- attesa la particolare complessità della presente procedura, regolata dal criterio di scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il tempo necessario per la conclusione della stessa appare stimabile nell'ordine di mesi sei;

DATO ATTO CHE

- il Responsabile Unico di Progetto (RUP) è individuato nel sottoscritto Direttore Amministrativo, dott. Augusto De Luca, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.;
- la piattaforma SATER procede al rilascio dei codici identificativi di gara (CIG) solo dopo l'approvazione della procedura sulla piattaforma, pertanto il CIG relativo alla procedura di cui trattasi verrà indicato nel primo atto utile;
- ai sensi dell'articolo 28 del d.lgs 36/2023, i dati relativi al presente affidamento sono pubblicati e resi disponibili presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC raggiungibile al seguente link: <https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/>;
- la presente procedura è identificata nell'ambito della programmazione triennale 2025-2027, CUI S03337111201202500015;

RICORDATO CHE, ai sensi dell'art. 45 D.Lgs. 36/2023 gli incentivi per le funzioni tecniche sono a carico degli stanziamenti previsti per la singola procedura di affidamento e che l'importo complessivo della somma da impegnare ammonta a € 396,00, di cui € 316,80 quota personale ed € 79,20 quota per l'innovazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile della responsabile Servizio Bilanci in merito alla spesa prevista a seguito all'adozione del presente provvedimento;

ACCERTATA la regolarità tecnica e la legittimità formale del presente atto;

DETERMINA

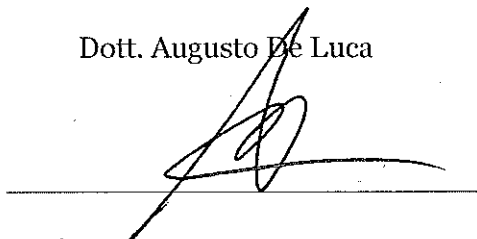
- le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare la presente determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'avvio e alla pubblicazione della procedura di gara avente ad oggetto l'affidamento del servizio di supporto in ambito previdenziale, pensionistico, contributivo del personale di ASP Città di Bologna;
- di individuare nel dott. Augusto De Luca il Responsabile Unico di Progetto;
- di indicare i seguenti elementi essenziali:
 - a) **Oggetto del contratto:** servizio di supporto in ambito previdenziale, pensionistico, contributivo del personale di ASP Città di Bologna;
 - b) **Durata:** tre anni a partire dalla sottoscrizione del contratto. ASP si riserva la facoltà di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120, co. 10 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. per ulteriori sei mesi;
 - c) **Divisione in lotti:** lotto unico, data l'unitarietà del servizio richiesto;
 - d) **Corrispettivo:** il valore del contratto, considerando l'importo a base di gara per la durata di 3 anni è di € 198.000,00, oneri fiscali esclusi; ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo dell'appalto, comprensivo delle opzioni, è pari a € 277.200,00;
 - e) **Procedura di gara:** procedura aperta su piattaforma SATER / Intercent-ER ex art. 71 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.;
 - f) **Criterio di scelta del contraente:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 108 D.Lgs. 36/2023, secondo la seguente ponderazione: punteggio tecnico 80/100 - punteggio economico 20/100; si procederà a esame dell'offerta ed eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
 - g) **Forma del contratto:** scrittura privata, consistente nella sottoscrizione del documento di stipula previsto dal sistema telematico impiegato per la procedura di

gara; i singoli contratti attuativi verranno stipulati mediante la medesima piattaforma;

- di approvare gli schemi dei seguenti atti
 - a) schema di disciplinare di gara;
 - b) schema di capitolato speciale d'appalto;
- in considerazione della necessità di garantire un servizio nel complesso unitario e continuativo, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore;
- di dare atto che ai fini della presente procedura sarà assunto il CIG automaticamente dalla piattaforma SATER;
- di dare atto che il costo complessivo previsto, oggetto della presente determinazione, di € 338.184,00, IVA inclusa, comprensivo delle opzioni, troverà copertura economica nel bilancio di previsione triennale con imputazioni esattamente specificate in contabilità all'atto dell'aggiudicazione;
- di dichiarare il presente atto esecutivo alla firma;
- di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Augusto De Luca





**SERVIZIO DI SUPPORTO IN AMBITO PREVIDENZIALE,
PENSIONISTICO, CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE DI ASP
CITTÀ DI BOLOGNA**

CAPITOLATO TECNICO

ART.1 - OGGETTO

Il servizio ha per oggetto l'attività di gestione delle pratiche previdenziali del personale di ASP Città di Bologna.

Il servizio prevede lo svolgimento in particolare delle seguenti attività:

- a) Assistenza telefonica e supporto normativo in materia previdenziale;
- b) Formazione del personale dell'ASP assegnato all'attività previdenziale;
- c) Compilazione (anche mediante ricerca/inserimento dati) delle pratiche previdenziali e assistenziali (Sistemazione/Certificazione Posizione Assicurativa - New PAssWeb, TFS e TFR online, inserimento dati "ULTIMO MIGLIO TFS"), compresa la documentazione completa per le pratiche di pensione;
- d) Riliquidazioni pensioni e TFS/TFR;
- e) Compilazione (anche mediante ricerca/inserimento dati) per successiva trasmissione all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici delle pratiche pensionistiche tramite l'applicativo New PAssWeb o tramite invio flussi a variazione;
- f) Note di debito: sistemazione e regolarizzazioni contributive - verifica del motivo per cui si è generata la nota di debito, contestazione sul portale Inps e contestuale invio dei flussi a variazione;
- g) Predisposizione e ricostruzione dei dati giuridico economici ed Invio flussi a variazione (uniemens\ListaPosPA);
- h) Procedura e sistemazione dati in Nuova PAssWeb - assistenza all'Ufficio in sede di emissione degli estratti conto individuali;
- i) Disponibilità eventuale ad effettuare consulenza presso ASP Città di Bologna, Sede Amministrativa, in Viale Roma 21, Bologna, in materia pensionistica/previdenziale al personale dipendente;
- j) Rispetto ai punti c) e h) nelle prestazioni deve ricomprendersi l'assistenza nella predisposizione dei rispettivi documenti amministrativi e lettere di trasmissione necessari nelle varie fasi dei procedimenti.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà:

- considerare la formazione a supporto dell'elaborazione pratiche previdenziali;
- dare disponibilità ad implementare la realizzazione del "fascicolo personale on line". A tal proposito si precisa che la ditta aggiudicatrice dovrà fare riferimento ai programmi informatici utilizzati in ASP Città di Bologna.

L'esecuzione delle prestazioni verrà effettuata su specifica richiesta dell'Azienda, in base alle esigenze per tempo rilevate. Ogni richiesta sarà supportata dalla messa a disposizione della documentazione presente in Azienda (erogazioni stipendiali, mod. 770, fascicolo personale dipendente). L'aggiudicatario, nel caso d'impossibilità dell'Azienda di reperire tutta la documentazione a supporto della richiesta avanzata, dovrà attivarsi comunque con ogni mezzo per portare a compimento l'adempimento richiesto. Durante l'arco temporale dell'affidamento del servizio l'aggiudicatario dovrà dare reperibilità e disponibilità permanenti.

A ricevimento della richiesta l'aggiudicatario dovrà fornire il suo servizio e portarlo a termine in tempo compatibile con le esigenze dell'ASP, cercando in ogni caso di mantenere tempestività ed immediatezza nella prestazione e comunque entro i termini indicati all'art. 4 - lettera A) punto 4).

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario inoltre, ravvisandone la necessità, potrà essere effettuato anche presso le sedi dell'ASP e, ove sia sufficiente, per via telefonica e/o a mezzo mail.

ART. 2 – DURATA

Il contratto avrà la durata di tre anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Le prestazioni dell'aggiudicatario potranno essere avviate anche nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui, al termine del contratto l'ASP non fosse riuscita a completare le procedure per una nuova attribuzione dei servizi di cui trattasi, il contraente sarà tenuto a continuare la gestione del servizio per il periodo strettamente necessario a completare il nuovo procedimento di appalto, e comunque non oltre 6 mesi, alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, ai sensi dell'art. 120, co. 10 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.

Per i primi 4 mesi, comunque computati nella durata complessiva, il servizio s'intende conferito in prova al fine di consentire all' ASP una valutazione ampia e complessiva rispetto al servizio offerto.

In caso di valutazione negativa, ad insindacabile giudizio dell'Ente committente, espressa al termine del periodo di prova, il committente potrà recedere (ex art. 1373 del Codice Civile) mediante comunicazione scritta e motivata con preavviso di 15 giorni ed invio con raccomandata A/R o PEC. In tal caso all'aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo relativo al servizio svolto; è escluso ogni rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio è presunto in € 198.000,00 nel triennio, oltre ad IVA se e in quanto dovuta, ed è l'importo a base di gara su cui i partecipanti applicheranno il ribasso.

È facoltà della Stazione Appaltante richiedere prestazioni aggiuntive, nel limite del 20% dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Il corrispettivo di cui al comma 1 è onnicomprensivo e include, oltre al costo della prestazione, il rimborso per le spese generali. Nulla sarà dovuto a titolo di rimborso spese viaggio per il raggiungimento delle sedi presso cui l'incarico dovrà essere svolto, mentre saranno rimborsate eventuali spese per bolli o diritti sostenute per conto dell'ASP nella predisposizione delle pratiche oggetto dell'incarico.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO

Rispetto alle attività oggetto dell'affidamento si richiedono le seguenti specifiche:

A) Le pratiche previdenziali dovranno essere elaborate secondo l'iter seguente:

- 1) il Servizio Risorse Umane dell'Ente committente provvederà ad inoltrare all'aggiudicatario la richiesta di elaborazione della pratica tramite PEC, mail o fax;
- 2) entro 5 giorni dall'invio il soggetto aggiudicatario verificherà la documentazione in possesso dell'ASP tramite confronto telefonico con l'operatore del Servizio Risorse Umane. Il confronto telefonico sarà effettuato durante gli orari di lavoro, dal lunedì al venerdì. Trascorsi i predetti 5 giorni lavorativi il servizio suddetto trasmetterà all'aggiudicatario copia del fascicolo personale e della documentazione tramite PEC, mail o fax o attraverso altra modalità di trasmissione previamente condivisa ed approvata dall'Ente committente.
Si precisa che deve essere garantita la possibilità di acquisizione diretta di fascicoli o altra documentazione presso l'ASP da parte dell'aggiudicatario. Si precisa inoltre che le diverse modalità di trasmissione della documentazione all'aggiudicatario non dovranno prevedere alcun onere in capo al committente;
- 3) l'aggiudicatario opererà in modo autonomo nel caso sia necessario reperire documentazione presso altri enti;
- 4) l'aggiudicatario dovrà rispettare i seguenti termini di elaborazione e consegna:

- predisposizione pratiche pensionistiche: entro 30 gg. dal ricevimento della documentazione necessaria richiesta ai fini dell'espletamento della pratica;
- sistemazione in New PAssWeb della posizione assicurativa, TFS, TFR: entro 20 gg. dal ricevimento della documentazione necessaria richiesta ai fini dell'espletamento della pratica.

È fatta salva in ogni caso la possibilità per ASP di richiedere tempi ridotti per casi di particolare urgenza che verranno di norma preventivamente segnalati all'aggiudicatario anche al fine di concordare le modalità di trattazione delle urgenze.

La consegna dovrà avvenire tramite PEC, mail, fax o attraverso altre modalità condivise tra Ente committente ed aggiudicatario.

- B) In materia di assistenza telefonica e supporto normativo l'aggiudicatario dovrà rispettare i seguenti tempi di risposta:
- richiesta telefonica che non richieda particolare studio: all'atto della richiesta;
 - richiesta telefonica che richieda particolari approfondimenti e/o conteggi: dai 3 ai 7 giorni secondo complessità;
- C) disponibilità all'aggiornamento del fascicolo personale "on line".

ART. 4.1 - RENDICONTAZIONE

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'ASP un report mensile delle pratiche evase con indicazione delle attività eseguite per ciascuna singola pratica.

ART. 5 - MODALITÀ GENERALI D'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario con riferimento ai criteri di accuratezza, del rispetto dei tempi pianificati in un "piano di lavoro" condiviso con la committenza, e di consegna delle attività prodotte ed in corso, anche eventualmente con supporto di sistemi informativi.

L'amministrazione si riserva di modificare le modalità di esecuzione, d'introdurre di nuove, di definire/modificare gli standard condivisi nel "piano di lavoro" anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'aggiudicatario.

L'ASP si riserva altresì di chiedere all'aggiudicatario di utilizzare soluzioni o modulistica specifica messe a disposizione dal committente, di supporto alla gestione delle attività di cui al presente capitolato.

ART. 5.1 - RESPONSABILE UNICO DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà indicare, al momento della firma del contratto, il Responsabile Unico delle attività contrattuali per l'intero appalto, a cui l'Amministrazione di ASP farà riferimento per le attività tecniche, gli aspetti contrattuali e gestionali, gli aspetti generali e per ogni problema riguardante l'appalto stesso. Tale risorsa sarà individuata dalla ditta aggiudicataria e non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il Responsabile unico delle attività contrattuali dovrà anche riferire al committente e fornire evidenze sulle tematiche contrattuali, quali ad esempio:

- 1) predisposizione e variazione del Piano di Lavoro Generale delle attività oggetto dell'appalto;
- 2) livelli di servizio rispetto alle attività previste ed eventuali azioni correttive a fronte di mancato rispetto dei livelli di servizio condivisi;
- 3) predisposizione e costante adeguamento delle soluzioni/sistemi/migliorie offerti.

ART. 5.2 - AVVIO DEL CONTRATTO

Durante la fase di avvio il fornitore è tenuto alla predisposizione di quanto necessario per l'erogazione dei servizi.

Entro 7 giorni solari dalla stipula del contratto sarà compito dell'aggiudicatario condividere un "piano di lavoro" specifico da concordare con il committente. Sarà altresì cura dell'aggiudicatario comunicare tempestivamente e concordare ogni eventuale ripianificazione delle attività aggiornando conseguentemente il "piano di lavoro" e riconsegnandolo al committente entro 5 giorni solari dal verificarsi dell'evento che l'ha resa necessaria.

I "piani di lavoro" e le loro modifiche certificano ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dall'aggiudicatario e accettati dal committente, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei servizi (scadenze).

Durante tutto il periodo di avvio il committente collaborerà con l'aggiudicatario per il passaggio delle informazioni necessarie.

ART. 5.3 - PROFILI PROFESSIONALI

L'aggiudicatario provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale ed è responsabile dei requisiti d'idoneità dei propri dipendenti/collaboratori ai servizi ed alle prescrizioni del presente capitolato.

L'aggiudicatario garantisce altresì che tutte le risorse che impiegherà per l'esecuzione delle attività, sia in fase di avvio che successivamente, saranno caratterizzate da esperienza e competenze specifiche in materia di gestione previdenziale nonché in materia di dematerializzazione dei documenti informatici.

L'operatore economico dovrà possedere i seguenti requisiti:

Esperienze lavorative in materia di gestione previdenziale	Minimo 10 anni in materia di gestione previdenziale, di cui almeno 5 anni c/o Enti regolamentati da CCNL Enti Locali, quindi in particolare c/o Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona anche cumulabili con ulteriore esperienza presso Aziende Speciali ai sensi del D. Lgs. 267/2000, altri Enti Locali, Enti derivati da processi di unificazioni in ASP. Ulteriore esperienza nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto nel settore della Sanità Pubblica sarà considerato elemento qualificante rispetto al servizio offerto
Esperienze lavorative in materia di denunce (Uniemens Lista PosPA)-flussi a variazione	Minimo 5 anni di esperienza nella sistemazione della posizione assicurativa attraverso l'invio di flussi a variazione

La figura professionale proposta per le attività di Responsabile Unico delle attività contrattuali dovrà, inoltre, possedere le seguenti caratteristiche:

Capacità	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di coordinamento- Attitudine al lavoro di gruppo- Gestione dei rapporti con i clienti
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">- Elevata conoscenza della materia previdenziale- Elevata esperienza nella gestione di problematiche contrattuali e previdenziali- Buona conoscenza della normativa sul lavoro

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E REQUISITI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria a verificare l'effettività di tale ottemperanza.

Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento dell'Ente.

L'aggiudicatario provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato e dal contratto, e dovrà attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione. L'ASP si riserva la facoltà di ricusare, in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate; in tal caso l'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione tempestiva del personale non idoneo, pur garantendo la continuità del servizio richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per ASP.

L'Appaltatore si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni ed integrazioni.

Il personale dell'Aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Appaltatore deve informare tempestivamente il Responsabile Unico del procedimento in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatesi con gli utenti, nel corso dello svolgimento dei servizi di cui al presente contratto ed in generale, di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento del servizio.

L'Appaltatore è inoltre tenuto a garantire il regolare svolgimento dei servizi anche in caso di emergenza e/o criticità, adottando idonee soluzioni organizzative ed informandone tempestivamente l'ASP committente.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice dovrà:

- a) istituire una propria sede operativa in comune di Bologna, o in un comune limitrofo, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione;
- b) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- c) comunicare, prima dell'inizio del servizio del presente capitolato, il nominativo del Responsabile unico delle attività contrattuali deputato a sovrintendere l'andamento del contratto nella sua interezza, responsabile della sua gestione e della sua regolare esecuzione a cui il Responsabile Unico del Progetto (RUP) dell'Ente si rivolgerà direttamente per le disposizioni relative all'espletamento delle attività appaltate e per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative all'esecuzione dei servizi, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse al Responsabile Unico delle attività contrattuali e si intenderanno come validamente effettuate all'appaltatore ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile Unico delle attività contrattuali, sarà considerato dall'appaltante dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore. In caso di impedimento del Referente suddetto, l'appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia all'Appaltante, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

- d) nell'esecuzione del contratto, rispettare il codice di Comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013 ed il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ASP, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 24 dell'11/09/2014, reperibile sul sito dell'ASP Città di Bologna all'URL:

[http://www.aspbologna.it/files/Servizio%20Risorse%20Umane/codice di comportamento di ASP Città di Bologna.pdf](http://www.aspbologna.it/files/Servizio%20Risorse%20Umane/codice_di_comportamento_di ASP Città di Bologna.pdf)

- e) attivarsi - nel caso d'impossibilità dell'Ente di reperire tutta la documentazione necessaria a supporto delle richieste avanzate - con ogni mezzo per portare a compimento l'adempimento richiesto.

Il Responsabile Unico delle attività contrattuali, responsabile complessivamente dei servizi dell'appalto e degli obblighi derivanti, in particolare è tenuto a:

- a) rappresentare un riferimento stabile per l'Appaltante per il raccordo tecnico-gestionale, per la gestione dei servizi e per la soluzione dei problemi emergenti;
- b) garantire l'esatta esecuzione dei servizi;
- c) segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che rendano impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi;
- d) garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato e nel contratto, sollevando pertanto l'ASP da oneri d'istruzione del personale incaricato;
- e) assicurare la massima riservatezza dei propri operatori su ogni aspetto delle attività.

ART. 7.1 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO IN MATERIA DI PERSONALE

Il fornitore si obbliga:

- a) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché tutela, assicurazione, previdenza, contribuzione e retribuzione e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri con espresso esonero dell'ASP da ogni responsabilità in merito;
- b) ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili alla categoria nella località in cui si svolgono le prestazioni, ed ogni altro accordo decentrato o integrativo a livello territoriale ed aziendale, se migliorativo dei precedenti, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- c) a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione per tutto il periodo di validità del presente contratto;
- d) a dimostrare, a semplice richiesta, di aver provveduto a quanto sopra;
- e) far pervenire con tempestività eventuali aggiornamenti dei dati da indicare in sede di richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Per gli oneri di cui sopra l'aggiudicatario non potrà pretendere compenso alcuno.

Se la ditta aggiudicataria è una cooperativa, essa si impegna a rispettare quanto sopra indicato anche nei rapporti con i soci.

L'Ente committente è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nei servizi.

ART. 7.2 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08.

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la ditta concorrente in sede di gara dovrà autocertificare (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza ed in particolare di aver effettuato:

- a) la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) la nomina del Medico Competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
- c) la redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08;
- d) l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D. Lgs. 81/08;
- e) l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore.

La ditta aggiudicataria dovrà ulteriormente garantire:

- a) di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/08;
- b) che i lavoratori che saranno impiegati per lo svolgimento dell'attività faranno parte (alla data di avvio dell'attività) dell'elenco dei lavoratori risultanti dal libro unico del lavoro ed avranno relativa idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione prevista dal D. Lgs. 81/08.

A richiesta dell'Ente committente, l'appaltatore dimostrerà la veridicità di quanto dichiarato fornendo le evidenze documentali, entro tre giorni.

Con riferimento a quanto previsto dal comma 3 del D. Lgs. 81/08 il datore di lavoro committente deve redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla legge.

Nel caso di specie, trattandosi di attività di tipo intellettuale, come tale (ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, del D. Lgs. 81/08) ricade nei casi di esclusione dalla redazione del DUVRI. Per i motivi esposti non sarà redatto un DUVRI e, conseguentemente, gli oneri della sicurezza, di cui al comma 5 del D. Lgs. 81/08, sono pari a € 0.

Prima dell'inizio delle attività, verrà organizzata una riunione di cooperazione e coordinamento e sopralluogo dei luoghi oggetto della prestazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASP Città di Bologna.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Le funzioni di indirizzo, direzione, controllo e programmazione delle attività e dei servizi sono esercitate dall'Amministrazione committente.

ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è tenuto a prestare una cauzione definitiva commisurate all'importo dell'affidamento valevole per l'intera durata del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di ogni vincolo previsto nei contratti. Detta cauzione dovrà essere costituita mediante polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Soggetto committente.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto, a garanzia della corretta e regolare esecuzione di tutti gli obblighi ed impegni assunti dall'aggiudicatario dell'appalto come stabiliti dal

presente capitolato e a garanzia contro eventuali danni di qualsiasi natura provocati dall'aggiudicatario. Nel caso in cui la suddetta cauzione subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte della stazione appaltante, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 15 giorni.

La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

La mancata costituzione della predetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Per tutte le altre condizioni e modalità si fa espresso rinvio a quanto previsto all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 ed al contratto.

ART. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA

È a carico dell'appaltatore ogni responsabilità derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'appaltatore prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare apposita polizza di responsabilità civile per eventuali danni a persone e/o a cose, che possa cagionare, con un massimale unico di capitale annuo assicurato di Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00), valevole per tutti i rapporti derivanti dall'appalto, con specifico riferimento al servizio in oggetto, stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, che dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata contrattuale.

L'anzidetta polizza dovrà prevedere l'estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti (compresi i parasubordinati) e dei collaboratori che, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta appaltatrice. I massimali previsti dalle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti di terzi, compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di ASP, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

Restano ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli importi dei danni rientranti nei limiti delle eventuali franchigie previste dalle prescritte polizze.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata ad ASP, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI

Oltre alle suddette verifiche effettuate tramite rendicontazioni mensili cui è tenuto l'aggiudicatario come indicato all'art. 4.1 del presente capitolato, l'ASP si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli utili all'accertamento della corretta e regolare esecuzione delle attività appaltate e del rispetto degli obblighi contrattuali. Al R.U.P. individuato dal committente ed agli incaricati competono pertanto facoltà ispettive e di controllo sull'attività che viene posta in essere.

Tra le parti, successivamente all'avvio del contratto, saranno attivate modalità di monitoraggio dell'esecuzione contrattuale, tali da racchiudere tutte le attività di verifica, che saranno definite in sede di

stipula del contratto, e l'eventuale gestione congiunta, delle criticità riscontrate con evidenza di modalità e tempi di risoluzione delle stesse.

I risultati delle verifiche saranno utilizzati per la rendicontazione e l'eventuale applicazioni di decurtazioni e/o penali.

Il ritardato e/o mancato adempimento alle obbligazioni assunte e specificate nel Capitolato Speciale d'Appalto, costituiranno inadempimento contrattuale; salvo eventi imprevedibili o di causa di forza maggiore.

In caso di irregolarità e inadempimento contrattuale, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di applicare le penali e le sanzioni previste dai successivi articoli del medesimo Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 12 - PAGAMENTI

Il corrispettivo per le attività effettuate è pagato mensilmente con riferimento ai servizi resi come da rendicontazione di cui all'art. 4, salvo si individuino differenti modalità condivise tra Ente committente ed aggiudicatario.

La fattura dovrà riportare l'indicazione del CIG del presente appalto.

Il pagamento avviene nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010 ss.mm.ii.) e soggiace al regime di scissione dei pagamenti (c.d. split payment).

In ogni caso le fatturazioni dovranno essere complete di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell'ASP. I pagamenti per le attività erogate saranno effettuati a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura, data di registrazione dell'Ente ricevente.

L'ASP prima della liquidazione delle fatture provvederà ad accertare il corretto assolvimento da parte dell'aggiudicatario dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nonché di tutti gli altri obblighi similari previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale dell'impresa, mediante richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva) agli istituti o enti abilitati al rilascio. L'eventuale accertamento del mancato rispetto di ogni obbligo contributivo e tributario comporta la sospensione dei pagamenti dovuti sino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'ASP ha facoltà di risolvere il contratto.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate come fatture elettroniche ad ASP Città di Bologna Azienda Servizi alla Persona- Codice Univoco UFTH7H.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;
- l'indicazione del CIG dell'appalto;
- tutti gli elementi richiesti dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 per le fatture elettroniche.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), ASP procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. È in facoltà dei singoli componenti del raggruppamento emettere propria fattura nei confronti della Stazione appaltante relativamente ai servizi effettuati di competenza. È comunque di competenza del mandatarario la formalizzazione del rendiconto di cui al precedente comma 4. È facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In sede di pagamento, ASP riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara – CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'Appaltatore è tenuto, in particolare:

1. a comunicare all'Amministrazione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
2. ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della L. 136/2010;
3. a utilizzare il CIG comunicato dall'Amministrazione nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

ART. 14 - IMPOSTE RIFERITE ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

Ai fini della resa del corrispettivo, i servizi e le attività complementari oggetto del presente appalto sono assoggettate ad imposta sul valore aggiunto (IVA), secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a indicare nella fattura le eventuali aliquote differenziate applicabili in relazione a beni forniti o servizi resi nell'ambito dell'appalto.

ART. 15 - INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO RETRIBUTIVO

Per le attività oggetto del presente contratto, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, ASP paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile Unico del Progetto e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 1, il Responsabile Unico del Progetto provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 16 - INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO CONTRIBUTIVO E RITENUTA A GARANZIA

In relazione alle attività del presente contratto, l'appaltatore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più

rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del Responsabile Unico di Progetto del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni viene operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 17 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

ART. 18 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, co. 4 quater del Codice.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata all'Appaltatore la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 20 - CESSIONE DEI CREDITI

L'Appaltatore può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto, avvalersi delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione dei crediti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'Appaltatore mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

In base a quanto stabilito dall'All. II.14 del Codice dei Contratti Pubblici, fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Appaltatore cedente e al soggetto cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

ART. 21 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'ASP si riserva, per intervenute esigenze e/o per complessive ragioni organizzative e/o di economicità, la facoltà di chiedere all'appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto.

Sono, inoltre, ammesse nel corso dell'esecuzione del contratto modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti ex art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., previa autorizzazione del RUP.

ART. 22 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

In considerazione della natura dell'appalto, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

ART. 23 – INIZIO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà iniziare l'effettivo servizio di supporto in materia di gestione previdenziale, anche nelle more della stipula del contratto e/o dell'aggiudicazione definitiva, nel giorno che verrà comunicato dall'Ente, laddove ne ricorrano le condizioni, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 24 – CESSIONE

È vietato cedere anche parzialmente i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'ASP e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di solo denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'ASP.

Nel caso di cessioni di azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni d'impresa si applica quanto previsto dall'art. 120 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 25 - PENALI

Per il ritardo e/o mancato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile Unico di Progetto, secondo quanto specificato nei commi seguenti del presente articolo. Le penali non possono in ogni caso superare complessivamente il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tipologia di inosservanza	Importo penale
Ritardo nell'elaborazione delle pratiche previdenziali e assicurative	1,5‰ dell'importo netto contrattuale

Ritardo nel riscontro alle richieste telefoniche	1‰ dell'importo netto contrattuale
Ritardo nell'elaborazione del report di rendicontazione	1‰ dell'importo netto contrattuale

In tutti gli altri casi di disservizi contestati rispetto alle prestazioni previste si applicherà una penale fino a 1,5‰ dell'importo netto contrattuale, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali a discrezione di ASP.

L'applicazione della penale sarà effettuata da ASP su base giornaliera ossia per ogni giorno in cui si verifichi l'inadempimento, considerando l'effettivo inadempimento (effettivo ritardo nella resa della prestazione rispetto al termine contrattualmente stabilito).

In sede di applicazione della prima penale relativa al primo giorno di rilevazione dell'inadempimento, ASP provvede contestualmente a diffidare l'appaltatore dal proseguire nel comportamento non conforme alle previsioni contrattuali.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico di Progetto in merito ai ritardi nell'andamento del servizio rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 1, il Responsabile Unico di Progetto promuove l'avvio delle procedure previste dall'articolo 122 del Codice.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte di ASP:

- a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del presente appalto/contratto;
- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite pec, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni ai sensi dell'Art. II.14 del Codice.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, ASP procederà all'applicazione delle penali individuate precedentemente.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per ASP, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti, come previsto dal successivo articolo 18.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, ASP può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati ad ASP.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, ASP può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) inadempimenti gravi rispetto agli obblighi del contratto. Si considera inadempimento grave anche la reiterazione ingiustificata di comportamenti negligenti ed in contrasto con quanto previsto nel presente contratto;

- b) inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione dell'appalto;
- c) inosservanza, da parte del soggetto gestore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal contratto).

Nei casi di cui al precedente comma, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione e alla richiesta di danni conseguenti all'eventuale rinnovazione della procedura fatta salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.

Costituiscono ulteriori cause specifiche determinanti la risoluzione del contratto anche:

- A) il subappalto o sub-affidamento di parti delle attività affidate non autorizzato in base a quanto previsto dall'art. 13 del presente documento;
- B) la sussistenza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con i soggetti gestori di pubblici servizi, quali, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - 1. la mancanza di uno dei requisiti di ordine generale previsti dagli art. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, quando rilevata nell'arco di durata del contratto;
 - 2. la sopravvenienza di un provvedimento interdittivo adottato ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 81/2008;
 - 3. la sopravvenienza di una causa interdittiva o ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con soggetti gestori di pubblici servizi determinata da disposizioni di legge che entrino in vigore nell'arco di durata del contratto.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge:

- A) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010;
- B) le cause previste dal successivo art. 27 (Risoluzione per reati accertati).

L'elencazione delle cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del contratto e nell'arco di durata dell'affidamento dell'appalto.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del soggetto gestore negativo per due volte consecutive, il Direttore dell'esecuzione del contratto propone, ai sensi dell'articolo 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Quando il RUP accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Il Responsabile Unico di Progetto formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile Unico di Progetto.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il RUP gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il RUP in contraddittorio con l'Appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, contesta gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, determina la risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Il Responsabile Unico di Progetto, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione, cura la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue

ART. 27 - RISOLUZIONE PER REATI ACCERTATI

Fermo restando quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011) e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 28 - RECESSO

Ciascuna parte può recedere liberamente dal contratto con preavviso di sei mesi, comunicato per iscritto all'altra parte tramite PEC ovvero raccomandata a.r.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine dell'appalto, per motivi di pubblico interesse, con un preavviso di 20 giorni.

L'esercizio del recesso da parte dell'appaltatore senza il rispetto del predetto obbligo di preavviso, comporterà per ASP la facoltà di rivalersi su tutta la cauzione definitiva, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 29 - CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DI ASP

Fatto salvo quanto stabilito dal precedente art. 17, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Si applica l'art. 121 D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 30 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO).

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano

livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali medesimi.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione del servizio oggetto di gara.
- I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:
- consulenti e commercialisti o legali che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail direzione@aspbologna.it.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 31 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'All. I.4 D.Lgs. 36/2023.

Il contratto è, inoltre, soggetto a registrazione in caso d'uso ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 e dall'art. 6 del D.P.R. n. 131/1986, in quanto avente ad oggetto prestazioni assoggettate ad IVA.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli ulteriori ed eventuali oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle stazioni appaltanti per legge.

ART. 32 - COMUNICAZIONI

Ai fini delle comunicazioni inerenti la gestione del contratto, vengono riconosciute dalle parti a tutti gli effetti valide ed efficaci le comunicazioni intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). Viene fatto salvo quanto previsto dall'art. 2.3 del disciplinare.

In caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente ASP declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'indirizzo di posta elettronica certificata di ASP è il seguente: asp@pec.aspbologna.it.

ART. 33 - WHISTLEBLOWING. LINEE PROCEDURALI PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ

ASP Città di Bologna individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intenda denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno di ASP, della quale è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Per effettuare la segnalazione il fornitore accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) con le credenziali che ciascun segnalatore può acquisire registrandosi autonomamente nella piattaforma software di cui all'indirizzo <https://aspbologna.segnalazioni.net/>.

Il segnalante può altresì inviare la denuncia di illecito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

ART. 34 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta appaltatrice elegge domicilio legale nella Provincia di Bologna.

ART. 35 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il foro di Bologna.

ART. 36 - RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

L'Appaltatore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

ART. 37 - RINVIO

Per quanto non specificato dal presente capitolato si fa espresso riferimento:

- alle norme e disposizioni di cui al codice civile ed alle leggi collegate;
- alle norme vigenti in materia di contratti pubblici,
- ad ogni altra normativa applicabile in materia.

La Ditta appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.



**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI SUPPORTO IN AMBITO PREVIDENZIALE,
PENSIONISTICO, CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE
DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSE

Con Determinazione n. ____ del _____, questa Amministrazione ha deciso di affidare il servizio di supporto in ambito previdenziale, pensionistico, contributivo del personale di ASP Città di Bologna.

La presente procedura è interamente svolta tramite la PAD del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna (in seguito SATER) accessibile all'indirizzo: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento prevista è pari a 6 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è Bologna, codice NUTS ITH55.

Il codice CIG attribuito alla presente procedura è assunto automaticamente tramite piattaforma SATER, il codice CUI è il seguente S03337111201202500015.

La procedura, regolata dal presente atto e dagli altri documenti ad essa connessi, è indetta dall'Azienda pubblica di servizi alla persona "ASP Città di Bologna". I riferimenti generali dell'Azienda sono i seguenti:

- indirizzo: Viale Roma, 21, 40139 Bologna;
- codice fiscale e partita IVA: 03337111201;
- telefono: 051.6201311; fax: 051.6201307;
- email: protocollo@aspbologna.it. Email PEC: asp@pec.aspbologna.it;
- indirizzo internet (profilo di committente): <http://www.aspbologna.it/index.php/bandidigara-e-contratti/>
- codice AUSA: 0000368742.

Il Responsabile unico del progetto è il dott. Augusto De Luca.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è la dott.ssa Francesca Bonanno.

1. PIATTAFORMA

1.1. LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)

L'utilizzo della PAD comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla PAD.

L'utilizzo della PAD avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla PAD;
- utilizzo della PAD da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nei manuali generali di utilizzo della PAD <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>
- In caso di mancato funzionamento della PAD o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la

presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet della stazione appaltante <https://www.aspbologna.it/>, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la *par condicio* dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della PAD sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della PAD è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La PAD è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali generali di utilizzo della PAD <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>, che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della PAD.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
- ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
- iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla PAD.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID; o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) disciplinare di gara;
- b) capitolato speciale;
- c) modello istanza di partecipazione con informativa per il trattamento dei dati personali;
- d) accordo sul trattamento dei dati personali;
- e) modello dichiarazione sostitutiva antimafia/familiari conviventi;
- f) modello assolvimento imposta di bollo;
- g) documento di gara unico europeo DGUE;
- h) modello dichiarazioni integrative al DGUE;
- i) modello offerta economica.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <https://www.aspbologna.it/> e sulla PAD al link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro il _____, alle ore ____ attraverso la sezione della PAD riservata alle richieste di chiarimenti <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, previa registrazione alla PAD stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico entro il _____, alle ore _____, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla PAD <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> e sul sito istituzionale <https://www.aspbologna.it/>. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della PAD o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la PAD e, per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della PAD, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché l'oggetto del servizio è unitario.

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Supporto previdenziale, pensionistico e contributivo	66520000-1 Servizi pensionistici	P	€ 66.000,00/annuo
A) Importo a base di gara (tre anni)				€ 198.000,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo complessivo				€ 198.000,00

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché ai sensi del D.Lgs n. 81/08 il servizio in oggetto non è soggetto ad interferenze e pertanto non è necessario redigere il documento unico sulla valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

3.1. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

3.2. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano i seguenti indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a sei mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 33.000,00, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore prima della scadenza del contratto.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti ex art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e previa autorizzazione del RUP.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 277.200,00 al netto di Iva così suddiviso:

Importo complessivo (A+B)	198.000,00
Importo per l'opzione di proroga contrattuale (sei mesi)	33.000,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	46.200,00
Valore globale stimato	277.200,00

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;

- partecipazione di un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice la quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro i termini stabiliti dalla stazione appaltante, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 25.

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:



- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 25.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a)** Iscrizione nel Registro delle Imprese, nell'Albo delle Imprese artigiane o nei rispettivi Albi di appartenenza per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale la dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, nonché i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a)** Aver maturato almeno 10 anni di esperienza in materia di gestione previdenziale, di cui almeno 5 anni c/o Enti regolamentati da CCNL Enti Locali, quindi in particolare c/o Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, anche cumulabili con ulteriore esperienza presso Aziende Speciali ai sensi del D. Lgs. 267/2000, altri Enti Locali ed Enti derivati da processi di unificazioni in ASP.
- b)** Aver maturato minimo 5 anni di esperienza nella sistemazione della posizione assicurativa attraverso l'invio di flussi a variazione.

La comprova dei requisiti è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto:
- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
 - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

- a) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente paragrafo 6.2. lett. a) e b) richiesto in relazione alla gestione previdenziale e sistemazione della posizione assicurativa attraverso l'invio di flussi a variazione deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al paragrafo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'impresa ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

Il contratto di avvalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro dieci giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'impresa ausiliaria per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un'altra impresa ausiliaria nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

In considerazione della necessità di garantire un servizio nel complesso unitario e continuativo, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad € 5.544,00, costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte, resa a favore della presente stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news/garanzie-finanziarie-18.07.2025>.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso ad una piattaforma, operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;
- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente;

indicando nella domanda le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice se il consorzio o almeno una delle imprese consorziate sia in possesso della certificazione.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie:
 - gestite mediante ricorso a piattaforme telematiche operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;
 - verificabili telematicamente sul sito internet dell'emittente.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.



12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PAD. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore _____ del giorno _____ a pena di irricevibilità. La PAD non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla PAD.

Le operazioni di inserimento sulla PAD di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della PAD si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

12.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella PAD.

L' **OFFERTA** è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta tecnica;
- C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella PAD offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

La PAD consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte tecniche o economiche, l'operatore economico può effettuare, tramite la PAD, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare né la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 13.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la PAD per compilare o allegare la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione;
- 2) eventuale procura;
- 3) DGUE;
- 4) dichiarazioni integrative al DGUE;
- 5) garanzia provvisoria;
- 6) contributo ANAC;
- 7) documentazione in caso di avvalimento;
- 8) documentazione per i soggetti associati;
- 9) dichiarazione familiari conviventi;
- 10) per gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti: copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 198/2006; unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Si raccomanda di NON inserire nella documentazione amministrativa alcun documento relativo all'offerta tecnica o all'offerta economica.

14.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato inserito in piattaforma.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la



qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario. In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

14.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

14.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna impresa ausiliaria, allega:

- 1) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento, anche misto;
- 4) il contratto di avvalimento premiale.

14.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di reti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;



- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a) di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
 - b) in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale, l'operatore economico indicherà e attesterà i seguenti provvedimenti (se esistenti e pertinenti per la partecipazione alla presente gara):
 - Provvedimento di ammissione al concordato
 - Provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare
 - c) in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario, l'operatore economico è tenuto a dichiarare ed indicare il relativo provvedimento.
 - d) di non partecipare a più di un consorzio stabile;
 - e) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
 - f) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

15. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella PAD. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente paragrafo 14.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi/forniture offerti;
- b) eventuale contratto di avvalimento premiale.

L'offerta tecnica deve contenere, pena l'esclusione dalla procedura di gara, una relazione contenente una proposta tecnico-organizzativa che illustri, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 17.1, gli elementi di valutazione dettagliatamente descritti ai successivi punti.

La relazione è redatta seguendo lo schema e la sequenza dei criteri e dei sub-criteri specificati nel sistema criteriale, è formulata in modo sintetico e contenuta al massimo in 20 facciate non in bollo, ognuna di formato A4, con numerazione progressiva ed univoca delle facciate, scritte con un font dimensione 10, interlinea 1, margini 2 cm, cui non potranno essere allegati ulteriori documenti. La copertina e l'indice non si conteggiano ai fini del limite dimensionale delle venti facciate della relazione tecnica, a pena di inammissibilità dell'offerta.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta.

16. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella PAD sia come inserimento dell'offerta nell'apposito campo della PAD sia come allegato secondo il modello fornito dalla stazione appaltante. L'offerta economica firmata, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) ribasso percentuale al netto di IVA, nonché dei costi della sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Il ribasso deve essere indicato sia in cifre che in lettere rispetto all'importo a base di gara.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, qualora siano indicate più di due cifre decimali si procederà con arrotondamenti alla seconda cifra decimale che verrà aumentata all'unità superiore qualora la cifra successiva sia pari o superiore a cinque, ed all'unità inferiore qualora la cifra successiva sia inferiore a cinque.

Il ribasso è indicato in cifre ed in lettere. In caso di discordanza prevale il ribasso percentuale indicato in lettere.

Sono inammissibili le offerte economiche che superano l'importo a base d'asta.

Si precisa che è onere dell'operatore economico inserire il ribasso percentuale sulla piattaforma SATER.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20

TOTALE	100
--------	-----

17.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
<p>Struttura organizzativa della Ditta</p> <p>La ditta dovrà illustrare la struttura organizzativa, specificare i requisiti professionali delle risorse umane stabilmente impiegate nell'appalto, indicando per ciascuna risorsa umana: il titolo di studio, le specializzazioni, il curriculum comprensivo delle esperienze professionali attinenti e il ruolo esercitato all'interno della ditta, nonché le tipologie dei rapporti di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. La relazione sarà valutata tenendo a riferimento gli aspetti generali dell'organizzazione aziendale.</p>	<i>Discrezionale puro (D)</i>	25
<p>Progetto per l'erogazione delle attività oggetto del servizio</p> <p>L'offerta dovrà contenere una descrizione del progetto, delle azioni di supporto e assistenza ordinarie ed eccezionali e delle modalità con cui la ditta intende fornire tutti i servizi descritti nel Capitolato.</p>	<i>Discrezionale puro (D)</i>	30
<p>Proposte aggiuntive, migliorative e innovative</p> <p>La Ditta dovrà descrivere i servizi, le prestazioni e le soluzioni aggiuntive o migliorative o innovative, connesse comunque alla gestione economica, giuridica e in particolare all'ambito formativo del personale del servizio che si impegna a offrire assumendone tutti i costi e gli oneri.</p>	<i>Discrezionale puro (D)</i>	25
TOTALE OFFERTA TECNICA		80

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio complessivo inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 52 punti.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato dopo la riparametrazione di cui al paragrafo 18.4.

17.2.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte della Commissione nel suo complesso dandone adeguata motivazione secondo la griglia sotto riportata:

COEFFICIENTE PROVVISORIO	DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO	GIUDIZIO
0	Trattazione non chiara; assenza di benefici/vantaggi proposti rispetto a quanto previsto nel disciplinare; carenza di contenuti tecnici analitici.	insufficiente
0,25	Trattazione appena esauriente rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. I vantaggi e/o benefici sono appena apprezzabili.	sufficiente
0,50	Seppure la trattazione sia completa rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare, essa non risulta, tuttavia, caratterizzata da elementi spiccatamente distintivi dell'offerta. I vantaggi e/o benefici appaiono essere in parte analitici e abbastanza chiari, ma privi di innovatività.	discreto
0,75	Trattazione completa dei temi richiesti negli aspetti della chiarezza, efficacia e efficienza rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. Gli aspetti tecnici sono affrontati in maniera ancora superficiale; tuttavia, i vantaggi appaiono percepibili e chiari e si denotano gli elementi caratteristici dell'offerta.	buono
1	Trattazione completa dei temi richiesti con ottimi approfondimenti rispetto a tutti gli aspetti tecnici esposti. Ottima efficacia della proposta rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare anche con riferimento alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla realizzabilità della proposta stessa.	ottimo

17.3.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare

$$C_i = \frac{A_i}{A_{max}}$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente *i*-esimo

A_{max} = ribasso percentuale più conveniente

17.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore.

Il punteggio per il concorrente *i*-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente *i*-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione *X* per il concorrente *i*-esimo

P_x = punteggio criterio *X*

$X = 1, 2, \dots, n$ [numero dei criteri di valutazione]

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Il punteggio tecnico attribuito in relazione a ciascun elemento di valutazione dell'offerta tecnica è arrotondato alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4 e, per eccesso, se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9.

Si precisa che tutti i calcoli saranno eseguiti tramite la piattaforma SATER e saranno verificati anche mediante ulteriore foglio di calcolo di questa stazione appaltante. In ogni caso detto foglio di calcolo della stazione appaltante prevarrà in caso di eventuale difformità.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a *n*. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione telematica ha luogo il giorno _____, alle ore _____.

La PAD consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La PAD garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il seggio di gara in presenza della commissione procede all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla PAD.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto previsto nel presente disciplinare.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la PAD consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Il seggio di gara in presenza della commissione procede all'apertura delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro dieci giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga *l'ex aequo* la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga *l'ex aequo*, la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in *ex aequo*) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

Il seggio di gara rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio di gara insieme alla commissione giudicatrice redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità.
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 36/2023, nell'ambito della presente procedura di gara si precisa che gli elementi specifici che concorreranno alla valutazione di potenziale anomalia dell'offerta riguardano l'assegnazione di un punteggio pari o superiore ai quattro quinti del massimo punteggio attribuibile, sia con riferimento all'offerta tecnica che con riferimento all'offerta economica.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

23. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Responsabile della fase di affidamento accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità al presente disciplinare della documentazione amministrativa;

c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 13, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, ai sensi dell'Allegato I.01 del Codice:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al presente disciplinare di gara;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto nel presente disciplinare di gara e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

Il concorrente risultato primo, è sottoposto alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti.



Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto, quelli di subappalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per



quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, *nonché* nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.aspbologna.it/>.

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione. La disponibilità dei documenti è garantita tramite accesso alla PAD. Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi mediante accesso alla PAD. La disponibilità della documentazione è comunicata agli interessati tramite piattaforma. I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90.

Nel caso in cui sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal Responsabile unico di progetto al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del codice.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dal codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO).

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.



Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali medesimi.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione dei servizi oggetto di gara.

I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:

- consulenti e commercialisti o legali che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail direzione@aspbologna.it.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Bologna, data firma digitale

F.to il RUP

Dott. Augusto De Luca